

۹۰۹

مجموعه

۲۰۴۵
دو

احکام شتر فینانش حساب سرکار عالی

مترجمه

و قمر صدر محاسب سرکار عالی

شاخ تدوین

بایسته ۳۲۹ اف

مطبع و دارالطبع سرکار عالی

الم ۳
- رف

الحکم وین لکری

مخبر

دارالطبع و نشر

۱۳۲۹ ف

تہذیب

— (۱۰) —

۱۳۲۵ء کی گشتیات مراسلہ کلیات اور آفس آرڈر مجریہ سررشتہ فیناس د

حصہ اول	گشتیات فیناس	{	دفتر ذی ایک ہی مجموعہ میں شامل کر کے بہ تقسیم حصص مصرعہ حاشیہ طبع اور شایع آگئے گئے تھے لیکن امب کی مرتبہ اس مجموعہ میں احکام باب حکومت سرکار عالی کو بھی (جہاں تک ان کا سررشتہ حساب سے تعلق ہے) شامل کر کے ”مجموعہ احکام سررشتہ فیناس و حساب متعلق ۱۳۲۵ء“ سے موسوم و شایع کیا گیا۔ فقط
حصہ دوم	مراسلات فیناس		
حصہ سوم	گشتیات محاسبی		
حصہ چہارم	مراسلات محاسبی		

حصہ پنجم
آفس آرڈر

سید محمد حسن

صدر محاسب سرکار عالی

فهرست احکام بابیه ۱۳۲۹

نشان	خلاصه مقدمه	نشان صفحه	کیفیت
	احکام باب حکومت		
۱	احکام متعلق تنظیم باب حکومت سده کار عالی	۱	
۲	ضمیمه الف در باره اختیارات صدر اعظم بهادر	۱۳	
۳	ضمیمه ب در باره اختیارات باب حکومت	۱۹	
۴	ضمیمه ج امور تابع احکام اعلا حضرت بندگان عالی	۲۳	
۵	دستور العمل باب حکومت	۲۴	
۶	فرمان اقدس در باره تعیین ضمیمه جات و تقسیم شترجات متعلقه	۳۴	
۷	فرمان عطوفت نشان در باره تقرر صدر اعظم دارالکین	۳۶	
۸	بخشی نمبر (۱۲) بابیه ۱۳۲۹ مقرر صدر اعظم با حکم سرکار	۳۸	
۹	عام اقتدارات صدر الهمام صاحبان	۵۶	
۱۰	اقتدارات صدر الهمام صاحب فیئانس	۶۰	
۱۱	اقتدارات صدر الهمام صاحب علی الت و کونوالی و تعلیمات غیر	۶۸	
۱۲	اقتدارات صدر الهمام صاحب فوج	۷۰	
۱۳	اقتدارات صدر الهمام صاحب مالگزاری	۷۱	
۱۴	نقیرات آبپاشی	۷۲	
۱۵	ستجارت و حرفت	۷۴	
۱۶	صدر الصدور صاحب امور ندایی	۷۷	

احکام سررتنیا نس و حساب سرکار عالی

ردیف	گشتیات یا مراسله کلیات		مقدمہ	صفحہ	کیفیت
	نشان	تاریخ			
۱	۲	۳	۴	۵	۶
			حصہ اول		
۱۷	۲	۱۸ اسفندار ۱۳۲۹	انتظام مردم شماری ۱۹۲۱ء در علاقہ سرکاری	۱	
۱۸	۳	۲۲ اسفندار ۱۳۲۹	انقصاد اجلاس پنجم حیدرآباد	۲	
			ایکوشنل کانفرنس		
۱۹	۴	۲۵ اسفندار ۱۳۲۹	انتفاع بحالی ملازمین در ملازمت سرکاری	۳	
۲۰	۵	۲۳ فروردی ۱۳۲۹	ایصال بقایا تنخواہ وغیرہ	۴	
۲۱	۸	۹ آبان ۱۳۳۱	تمیخ گشتی دفتر ہذا نشان (۱) تبہ ۵	۵	
۲۲	۹	۲۲ آبان ۱۳۲۹	برآمدی طلبایان قزو عام سک	۵	
			حصہ دوم		
			مراسلات دفتر تنیا نس سرکار عالی		
۲۳	۴۲/۴۳	۲۶ فروردی ۱۳۲۹	تصفیہ تنخواہ مدرسین غیر شاہی منتقل شدہ	۶	
			بلقاء شاہی	۷	
۲۴	۳۶۸/۳۶۹	۲۷ بہار ۱۳۲۹	منظوری اسکیل فریجہ عدالت ہائے دیوان	۸	
			دفعہ ہداری اضلاع		

گشتیات ۷۰
 موقتی ہونے کی وجہ
 طبع نہیں کی گئی

گشتیات ۱۷ و ۲۰
توقتی ہو چکا ہے
طبع نہیں کی گئی

		۲۵	۲۲۱	۲۶	تقصیه منصری ملازمین اهل قلم آورده جات
۱۱	علاقه نظم -	۱۳۲۹			ان
۱۱	اقدارات مولوی سید احمد صاحب مقنن	۱۳۲۹	۹۶۳	۲۶	ان
	دفتر صدر اعظم بهادر باب حکومت	۱۳۲۹	۹۶۳		ان
	منظوری اجرائی انونس بنام ملازمین	۱۳۲۹	۳۶۲	۲۶	ان
	مواجبی تا ماهه سدودی مدوخرج				
۱۳	گرانی غله انونس جنگ -				
	در باره عدم محسوبی ملازمت علاقه سرکاری	۱۳۲۹	۲۱۱۹	۲۸	ان
۱۵	وظیفه یاب ملازمین برش نڈیار وظیفه				
	اجازت اجرائی مع کلدار دروازہ صحت	۱۳۲۹	۶۶۶	۲۹	ان
	مشرک صدر ناظم کوثرانی اضلاع		۶۶۸		
۱۶	اجرائی تنخواہ چیرایان صرف و فقر توسیع	۱۳۲۹	۲۱۴۵	۳۰	ان
	مجلس وضع قوانین -		۲۱۴۹		
۱۶	منظوری وظیفه رعایتی بنام بیوه خواجہ	۱۳۲۹	۳۳۵۱	۳۱	ان
	میر اعظم علی مرحوم سابق مددگار تنقیح ساز				
۱۶	دفتر صدر محاسبی سرکار عالی -				
	اندراج تارخ ختم توسیع ملازمت متعلق	۱۳۲۹	۱۰۳۹	۳۲	ان
۱۹	عہدہ داران مستعار خدمت بخت توسیع سالانہ	۱۰۳۰	۱۰۳۰		
	نسبت توسیع دفاتر ۱۹-۲۰-۲۲	۱۳۲۹	۱۰۲۸	۳۳	ان
	دستور العمل باب حکومت متعلق اشتناء		۱۰۲۹		
	ازدقتہ فیما نش -				

۳۴	۱۰۹۲ ۱۰۹۳	۳۰ آذر ۱۳۲۹	عطای معنای معبود داران مال بصورت	۲۲	کامیابی زبان ملکی بار ثانی زبان دیگر
			حصه سوم		
۳۵	۱	۲۰ آذر ۱۳۲۹	تأکید کفایت شعاری وجه سقامت بنگار	۲۴	
۳۶	۳	۲۴ د ۱۳۲۹	تقسیم تقوای پیشگی ماه د ۱۳۲۹	۲۵	
۳۷	۲	۲۴ بهمن ۱۳۲۹	در ایات متعلق سکه قرطاس قلمی عصر		
			ص ۵۰ بار به صدر خزائن تحصیلات		
			اضلاع سرکار عالی -	۲۶	گشتیات و دولتی
۳۸	۷	۳۰ فروردی ۱۳۲۹	ارسال موازنه منقحه - ۱۳۲۸	۲۸	پیشگی وجه سکه طبع
۳۹	۸	۲۴ فروردی ۱۳۲۹	توضیح گشتی صدر محاسبی - موازنه ۲۴ آذر ۱۳۲۸	۲۹	نہیں کی گئیں -
۴۰	۹	۱۳۲۹	ترتیب موازنه ۱۳۳۰	۲۹	
۴۱	۱۰	۲۵ اردی ۱۳۲۹	ترتیب و ترسیل موازنه جات بابت ۱۳۳۰	۳۱	
۴۲	۱۱	۱۵ خرداد ۱۳۲۹	متطوری الوش گرانی به مسدودی الوش		
			گرانی جنگ و مدد خرج گرانی -	۳۳	
۴۳	۱۲	۲۵ خرداد ۱۳۳۱	امتناع صرف اخراجات طبع بکارے		
			غیر اجرت طبع -	۳۶	
۴۴	۱۳	۲۸ ارداد ۱۳۲۹	طریقہ وصول رقم پیشگی از ملازمین تبدیل	۳۶	
۴۵	۱۴ اعلان	۲۵ ارداد ۱۳۲۹	طریق مطالبه ضابطه ملازمت از دفتر		
			صدر محاسبی -	۳۷	
۴۶	۱۵	۱۵ شهریور ۱۳۲۹	مانعت وصول سادرن بخزان سرکار عالی	۳۸	

۳۸	۱۰ مهر ۱۳۲۹ ف	توسیع گشتی ۱۳۲۹ متعلق تنخواہ پیشگی	۱۶	۴۷
	۱۰ مهر ۱۳۲۹ ف	اجازت اجرائی اضافہ عارضی بہ قیمت	۱۷	۴۸
۳۹	۱۵ مهر ۱۳۲۹ ف	پتھریان - اجتماع رقم سیلابی بل بدینختہ بعد مرد و سہل	۱۸	۴۹
۳۹	۱۹ مهر ۱۳۲۹ ف	شکل رسید ارسالی - تصحیح گشتی دفتر صدر محاسبی ۱۳۲۹ مورخہ	۱۹	۵۰
۴۰	۲۵ اسفند ۱۳۲۹ ف	۲۵ اسفند ۱۳۲۹ ف		
۴۰	۲۷ آبان ۱۳۲۹ ف	تین قیمت ایک یونڈ اسٹریٹنگ	۲۰	۵۱
حصہ چہارم				
	۳۱ ستمبر ۱۳۲۹ ف	مراسلات دفتر صدر محاسبی سرکار عالی		
۴۲	۳۱ ستمبر ۱۳۲۹ ف	ایضال تنخواہ مدرسین دیہی بذریعہ منی آرڈر	۳	۵۲
۴۴	۳۱ ستمبر ۱۳۲۹ ف	طریقہ متعلق تویب رقوم قرضہ جدید شمانہ	۲۷	۵۳
	۳۱ ستمبر ۱۳۲۹ ف	اشاعت اجرائی مکہ قمراس رقمی ۱۳۲۹	۳۳	۵۴
۴۵		بصدر خزان و تحصیلات اضلاع		
۴۵	۲۶ ستمبر ۱۳۲۹ ف	ارسال پختہ ہائے وصول باقی بہ شلخ امانت	۳۴	۵۵
	۳۱ ستمبر ۱۳۲۹ ف	عطاءئے اقتدار تقرر عملہ ہنگامی دیہات	۴۳	۵۶
۴۷		منضبط بہ صوبہ دار صاحبان اسامات		
	۳۱ ستمبر ۱۳۲۹ ف	مخواست تنقیح حسابات سود و حد خلا	۴۴	۵۷
۴۷		از محکمہ صدر محاسبی		
	۱۰ اردو ۱۳۲۹ ف	ہدایت متعلق معاشہائے نقدی مجریہ	۶۸	۵۸
۴۸		بانتخاب اتفاقی		

۵۹	۸۶	۵۰	۳۲۹ ۵۰	ادائی یومیہ و معمولات مشروط الخدمت کیوقت صدق قائمہ ادائی مشروط خدمت داخل ہونا لازم ہے۔	۴۹
۶۰	۹۲	۲۰	۳۲۹ ۲۰	ہدایات متعلقہ اجتماع رقوم فروخت کریں ملک علاقہ صرف خاص دگو شوارہ جات اہلہ اضلاع۔	۵۰
۶۱	۱۱۴	۴	۳۲۹ ۴	ان نظام موجودگی سروس ملکٹ	۵۱
۶۲	۱۲۵	۴	۳۲۹ ۴	طریقہ کارروائی حساب متعلقہ پیشگی اسامیہ اجا شدہ بہیدہ داران دہی از خزانہ تحصیل	۵۲
۶۳	۱۲۶	۴	۳۲۹ ۴	اجازت سود پر ایسری نوٹ قرضہ جدید نفاذ ۳۲۹ بر بنار اصل براتہا سود دلائی شغلی جات اطلاعی۔	۵۳
۶۴	۱۳۸	۴	۳۲۹ ۴	عطاءے اقتدار در بارہ ایصال تنخواہ یومیہ داران و معمولداران ایام حیات بہ ہتم صاحبان صدر خزانہ۔	۵۴
۶۵	۱۵۳	۲۰	۳۲۹ ۲۰	احراحت احکام در بارہ اجرائی بھتہ دیگرہ سیدولین نومورہ خدمات سرکار عالی	۵۵
۶۶	۱۵۴	۲۰	۳۲۹ ۲۰	تصفیہ ایصال ماسٹہ مشروط الخدمت	۵۶
۶۷	۱۵۶	۲۱	۳۲۹ ۲۱	منظوری عطاءے گریڈ بد رسین غیر ریٹڈ	۵۷
۶۸	۱۵۷	۲۱	۳۲۹ ۲۱	ادائی سکہ کلدار نقروی از خزین سرکار عالی۔	۵۸

۷۱	خزائن سرکاری۔	۳۲۹	۲۷۳	۸۲
۷۲	ضابطه ملازمت۔	۳۲۹	۳۰۲	۸۳
۷۳	بوقت ارسال رقوم	۳۲۹	۳۰۳	۸۴
۷۴	سرکاری۔	۳۲۹	۲۳۹	۸۵
۷۵	سرکاری۔	۳۲۹	۳۵۱	۸۶
۷۶	سرکاری۔	۳۲۹	۳۶۷	۸۷
۷۷	اسکیل منظورہ ملازمین در حد ادنیٰ۔	۳۲۹	۳۹۱	۸۸
۷۸	اضلاع دبلہ سرکاری۔	۳۲۹	۴۱۷	۸۹
۷۹	خزائن ملک سرکاری۔	۳۲۹	۴۳۱	۹۰
۸۰	بزنس آرڈو۔	۳۲۹	۴۳۲	۹۱
۸۱	مناقصت وصول ساورن بہ خزانہ۔	۳۲۹	۴۵۳	۹۲
۸۲	اختیارات منظوری بقایار۔	۳۲۹		

۸۳	طریقہ ادائی معاوضہ سیت سندھیاں مالک محروسہ سرکار عالی۔	۲۵۴	۹۳
۸۶	واپسی کرنسی نوٹس قیمتی ایک روپیہ از خزانہ سرکار عالی بخزانہ عامہ سرکار عالی	۲۶۲	۹۴
۸۶	ہدایت نسبت روانگی فہرست ہائے بیفینڈ ہملو گوشوارہ جدت اضلاع سرکار عالی	۵۲۳	۹۵
۸۷	تعیین اہلکاران و حیراسیاں ہمسایہ ہستیم لوکل فینڈ۔	۵۳۷	۹۶
۸۷	اصلاح ابواب و نمونہ وصول باقی کاغذ مہمور و علمدگی اسناد حق البیع مہمور عدالت و طبیہ۔	۵۵۳	۹۷
۸۸	اجازت ادائی سکے کلدار نقد از خزانہ ایصال بقایا بے تنخواہ۔	۵۵۴	۹۸
۸۹	منظوری اسکیل فرنیچر مدارس۔	۵۷۲	۹۹
۹۰	منظوری اسکیل فرنیچر مدارس۔	۵۷۳	۱۰۰
۹۱	منظوری اسکیل فرنیچر مدارس۔	۵۷۴	۱۰۱
۹۲	منظوری اسکیل جانماز مدارس۔	۵۷۵	۱۰۲
۹۳	ایصال اونس گرانی بہ جمعیت برقعہ از محاسب اضلاع۔	۶۰۵	۱۰۳
۹۳	اطلاع نامہ بہ نظامیہ عدالت دیوانی اضلاع نسبت تقرر تعلیمی بطور ہنگامی مدتی شہادہ باغراض دورہ۔	۶۰۶	۱۰۴

۱۱۹	صدر الصدور بہ زمانہ رخصت خانگی۔	۴	۱۱۶
۱۱۹	۴۲۹ھ میں ۳۱ احکام بنام خزانہ ضلع عثمانیہ ملنگ و تحصیل تلجا پور دربارہ ارسال کاروائی سرشتہ تعمیرات و کروڑ گیری۔	۹	۱۱۶
۱۲۰	۸۲۹ھ میں ۲۱ دربارہ روانگی وصول تختہ جات و ضعات بجیہ فختہ۔	۱۱	۱۱۶
۱۲۱	دربارہ چیرایاں ہمراہی ارسال۔	۱۲	۱۱۸
۱۲۱	۲۱۱ھ میں ۲۱ حساب لو کلفٹا دیوانی میں ایک جدید باب بنام آمد فی حصہ اخراجات منتقل علاقہ صرف خاص مبارک۔	۱۳	۱۱۹
۱۲۲	۲۲۹ھ میں ۲۱ دربارہ سادضہ اہلکاران دفتر ہذا بنامہ وہ مطالبات سکہ عثمانیہ تنگی ادائی بذریعہ بنک بیرون مالک محروسہ سرکار عالی مقصود ہو سکہ عثمانیہ میں منظور ہو گئے۔	۱۴	۱۲۰
۱۲۳	۱۲۱ھ میں ۲۱ دربارہ سفر خرچ چیرایاں ہمراہی عہدہ دار درجہ اول متبدلہ۔	۱۵	۱۲۱
۱۲۴	۲۵۱ھ میں ۲۱ چیرایاں دفتر صدر محاسی بلاط و قریس دفتر فائدہ حاضر ہو بلجا ہے۔	۱۶	۱۲۲
۱۲۵	۲۸۱ھ میں ۲۱ جن امور میں مورہ سرشتہ فیئانس لازم ہو بغیر مشورہ عالیجناب صدر اعظم کے ملاحظہ میں پیش نہیں کئے جا سکتے۔	۱۷	۱۲۳
۱۲۵	۲۸۱ھ میں ۲۱ ۱۲۵	۱۸	۱۲۴

۱۲۵	۱۹	۸ فروردی ۱۳۲۹	توضیح آفس آرڈر ۵ مورخہ ۲۵
۱۲۶	۲۱	۱۴ فروردی ۱۳۲۹	در بارہ اوزان و پیمانہ۔
۱۲۷	۲۲	۲۲ فرورداد ۱۳۲۹	اقتدارات در بارہ تقریر صدر المہار
۱۲۸	۲۳	۲۳ فرورداد ۱۳۲۹	وظیفہ یاب بیواؤں کا وظیفہ بوجہ عقد ثانی روکا نہیں جاسکتا اور وظیفہ یاب بیوگان سکھان کی مسدودی وظیفہ تحت اقتدار ناظم صاحب کو توالی
۱۲۹	۲۴	۲۴ فرورداد ۱۳۲۹	در بارہ تقریر مجددار رسالدار میسر صوبہ دار واپس شدہ از جنگ بلازست سیول۔
۱۳۰	۲۵	۱۳ فروری ۱۳۲۹	اختیارات انسپکٹر جنرل صاحب طریقہ انتظام بزمانہ رخصت طویل المدت مستقل اور ہنگامی۔
۱۳۱	۲۶	۲۴ فروری ۱۳۲۹	احکام متعلق ترتیب موازنہ
۱۳۲	۲۷	۲۴ فروری ۱۳۲۹	احکام متعلق تنقیح ابواب اخراجات برقی روشنی دینکھا اور اخراجات قوت برقی مشتری وغیرہ۔
۱۳۳	۲۸	۲۸ فروری ۱۳۲۹	توضیح آفس آرڈر ۱۳۲۹ مورخہ ۲۵ تصفیہ دواستند علاقہ عرفان مبارک مفوضہ دیوانی۔
۱۳۴	۲۹	۲۹ فروری ۱۳۲۹	جدید نمونہ فارم جواب طلب و احکام

۱۳۵	۳۰	۷۰ اسفند ۱۳۲۹ تفہیم احکام مندرجہ آفس آرڈر	۱۳۴
۱۳۶	۳۱	مورخہ ۱۸ مہینہ ۱۳۲۹ آرڈر مورخہ ۱۲ مہینہ ۱۳۲۹ تختہ جات وضعات بیمہ فنڈ۔	۱۳۴
۱۳۷	۳۲	۳۱ اسفند ۱۳۲۹ مستعلقہ فرائض اڈیٹر تنقیح مساببات فوج باقاعدہ سرکار عالی۔	۱۳۴
۱۳۸	۳۳	۲۵ اسفند ۱۳۲۹ مددگار صاحبان صدر محاسب خیر ادائی شہادت عدالت تشریف لیجائیں۔	۱۳۷
۱۳۹	۳۴	۲۴ مہر ۱۳۲۹ تجویز مددگار صاحب شاخ تصفیہ قضا کے ناراضی کی درخواست تاریخ اجرائی نوٹس سے ایک ہفتہ کے اندر پیش ہونا چاہئے۔	۱۳۸
۱۴۰	۳۵	۲۴ مہر ۱۳۲۹ تفہیم نقرات ۳ و ۴ مندرجہ آفس آرڈر مورخہ ۱۲ مہینہ ۱۳۲۹ نہت بیمہ فنڈ۔	۱۳۹
۱۴۱	۳۶	۲۴ مہر ۱۳۲۹ ذریافت وراثت معاونہ داران صفائی کا تعلق دفتر صدر خاکی ہوگا۔ جب کوئی اجازت نامہ تلف ہو جائے تو دوسرے اجازت کیلئے صدر محاسب سرکار عالی کی منظوری لازم ہوگی۔	۱۴۰

۱۴۲	۳۷	۱۳۲۹ھ	ایسے مختار نامہ جہات جنگی تکمیل ہیرن ممالک محروسہ سرکاری علاقہ سرکاری عہدہ میں عوی ہو قابل قبول ہونگے بشرطیکہ انہیں سرکاری کا اسامیہ ثبت کیا جاسکے	۱۴۲
۱۴۳	۳۸	۱۳۲۹ھ	ملازمین و درجہ اوئی دفتر صدر محاسبی کی تقسیم تعیناتی	۱۴۳
۱۴۴	۳۹	۱۳۲۹ھ	ملازمین و درجہ اوئی دفتر صدر محاسبی کی تقسیم تعیناتی	۱۴۴
۱۴۵			صدر محاسبی سرکاری کے صیغہ س میں ہوگی	۱۴۵

— ش —

حکمرانی تھا۔ سالار جنگ اول نے اسے تقریباً سلطنت منقبضہ رکانسٹی ٹیوشنل مانر کی، سے مبدل کیا۔ سالار جنگ دوم کی پس روی سے زمام اختیار چند غیر مستحق ہاتھوں میں آ گئی۔ اور آسمانجاہ کی نظم میں ادن کے مددگار کی ذاتی حکومت اس خود سری تک پہنچی کہ مابعد دلت کو احساس ہوا کہ بلا تاخیر اسکا انسداد کیا جائے۔

پھر اس طرز حکومت کے بین نقائص کی جو محتاج اصلاح تھے صراحت کی گئی۔ جدید طرز عمل میں بعض اصول تاکیداً واجب التعمیل قرار دیکر اپنی عزیز رعایا کے آرام و طمانیت اور خوشحالی کے لئے ایک بہتر سلسلہ نظم کی تجویز کا خیال ظاہر فرمایا۔ حضرت غفران مکان کا یہ ارشاد ہوا کہ۔

”امن عامہ۔ رعایا کی بہبودی۔ اور سرکاری خزانہ کا“

”مکتفی رہنا۔ حکومت کی قابلیت کے معیار ہیں۔“

الغرض اسوقت انصاف نظم کے قواعد کی تدوین

میں حضرت غفران مکان کے مشدکہ صدر عالی خیالات کی کامل تقلید کی گئی اور ان کی تعمیل پر تہدید۔

۲۔ اس جدید طرز حکومت میں جو نمایاں تبدیلیاں

ہوئیں وہ یہ تھیں کہ قدیم کونسل آف اسٹیٹ۔ مجلس سلطنت، کی جگہ جو آخر بکار آمد ثابت نہوئی کینٹ کونسل (مجلس وزراء)، قائم کی گئی اور مجلس وضع قوانین کا انعقاد

اس غرض سے کیا گیا کہ قوانین و ضوابط کی تدوین قابل و تجربہ کار ملازمین و غیر ملازمین کی مدد و مشورہ سے کی جائے اور ہر دو کونسل و نیز مدارالمہام و وزراء صیفہ کے اختیارات و فرائض منصبی معین کئے گئے۔

۳۔ ۱۸۹۸ء میں مرمہ قواعد موسوم بہ ”قواعد قانونچہ“ اس غرض سے شائع کئے گئے کہ اصل اصول قانونچہ مبارک کی بلحاظ تجربہ مابعد توضیح کی جائے۔ یہ توضیح شدہ نظم حضرت غفرانمکان کی پیش از وقت وفات حسرت آیات تک اور نیز بعد تحت نشینی مابعد دولت تائیکم ڈسمبر ۱۹۱۲ء قائم رہی۔

۴۔ مابعد دولت نے اس روز بلا توسط احدی تنظیم حکومت کی ذمہ داریاں اختیار کیں اور جب سے اب تک بغیر معاونت مدارالمہام اینجانب بہ نفس نقییں کار فرما ہیں۔ انصرام کار حکومت میں اینجانب نے وہی روش برابر اختیار کی جو حضرت والد مرحوم غفرانمکان کی جلیل القدر رہنمائی نے بتائی اور جنکا ذکر نہایت خوبی سے قانونچہ مبارک کے ابتدائی حصہ میں آیا ہے۔ با این ہمہ سابق کے طرز عمل سے اینجانب نے صرف ایک امر میں تجاوز کیا ہے۔ دفاتر کے معمولی روز مرہ کام سے سبکدوشی حاصل کرنے کے لئے معین المہامان و صدر المہامان کے اختیارات میں

توسیع کی گئی۔ اس ملک کے نظم و نسق میں متعدد گوناگوں اصلاحات جو اسوقت تک ہوئے ہیں ان سے صاف ظاہر ہوتا ہے کہ دانشمندی و دور اندیشی نے قواعد قانونچہ، مبارکات میں کس قدر روح پہونکی ہے اور سلطنت کی مالی حالت میں استحکام کا مادہ پیدا ہو گیا ہے۔ اور سکے جو اس ملک کا طغرائے امتیاز کہا جاسکتا ہے اسکی بنیاد بھی مستحکم ہو گئی ہے۔ غور کردہ تدابیر وقتاً فوقتاً عمل میں آئی ہیں۔ جدید صیغہ جات جیسے ادارہ زراعت اور انجمن ہائے قرضہ امداد باہمی رعایا کی مادی و مالی حالت کی ترقی کی غرض سے قائم کر لئے گئے ہیں۔

۵۔ حکومت کے کام کے ساتھ ذاتی تجربہ نے اینجانب کو صحیح اندازہ کرنے کا موقع دیا کہ تغیر زمانہ و حالات نے کیا کیا نئی ضرورتیں اور محتاجیاں پیدا کر دیں۔ اور ہر امر جو رعایا کی فلاح و بہبودی میں معین پایا گیا اس نے مابعد و لیت کو مزید کوششوں کی طرف راغب کیا۔ ساتھ ہی اینجانب کو ان اہم مسائل کا بھی پورا احساس ہوا جنکے حل و عقد کے لئے بڑی حکمت و دانائی درکار ہے اور ملک کے مادی ذرائع میں اب تک خاطر خواہ ترقی نہیں ہوئی صنعت و حرفت کی توسیع اور عام تعلیم کی ترقی ہنوز کامل توجہ کے

متاج ہیں - وہ حقیقی ہمدردی اور شفقت آمیز فکر جو اپنی رعایا کی فلاح و بہبود سے متعلق ہے ہمیشہ مابلدولت کے مطلع نظر رہی - اسکا صحیح اندازہ ادن کارروائیوں سے جو اب تک عمل میں آئی ہیں کافی طور پر نہیں ہو سکتا مابلدولت کو ہر وقت خیال رہا کہ جلد کوئی ایسی صورت نکالی جائے جس سے مابلدولت کی رعایا زیادہ خوش حال نظر آئے اور تیر یہ کہ وقتاً فوقتاً قحط کے نمایاں ہونے سے جن مصائب کا مقابلہ کرنا پڑتا ہے حتی المقدور ادن کا سد باب ہو جائے - جب کوئی اہم طرز عمل قواعد عامہ کیلئے اختیار کیا جائے تو اول شرط کامیابی یہ ہے کہ اس خاص مقصد کے واسطے ایسے طریقے عمل میں لائے جائیں جو اس کے حصول کے لئے ضروری ہوں - کیونکہ اچھی حکومت کی بنیاد کا انحصار زیادہ تر سلسلہ سیاسیات پر ہے نہ کہ ذاتی اوصاف حکمرانی پر - اس سلسلے میں برس کے ممتد زمانہ میں یعنی جب سے کہ ۱۸۹۲ء کے کانٹسٹی ٹیوشن پر عمل ہونا شروع ہوا اوس میں بھی بہت سی خرابیاں جو ہر انسان کے اعمال کا خاصہ ہیں - بتدریج داخل ہو کر منو پاکٹیں - اور جس وقت سے کہ فرائض

مدارالمہامی اینجانب خود انجام دیر ہے ہیں متعدد
اقسام کے تقاضے اور کمزوریاں مابدا و ملت
پر آشکارا ہوئیں۔

۷۔ نظر غائر نے ان تقاضے کو عیاں کر کے یہ بھی
دکھایا کہ کہاں تک وہ اصل مقاصد حاصل نہ ہوئے
جو حضرت مرحوم کے مرکز خاطر تھے اور جن کے واسطے
ادھون نے متعدد و تاکید احکام جاری فرمائے
تھے۔ اولاً صیغہ جات کی باہمی مدد و امداد کی کمی ایک
ایسا نقص ہے جس سے وقت اور محنت کی بربادی
اور جسکا لازمی نتیجہ کام کی فضولی ہے۔ ثانیاً یہ کہ
معمولی مقدمات کے انفصال میں بھی غیر معمولی تقویق
ہوتی ہے اور یہ بھی کہ حکومت کے اصلی فرایض
کا مفہوم بعض صیغوں میں ناکافی ہونے سے
دوسرے صیغوں کے کام میں بے جا دست اندازی
ہوتی ہے۔ جسکا نتیجہ کارروائی میں پیچیدگی و مرسلت
میں طوالت ہے۔ اور یہ بھی ایک سخت خرابی
ہے کہ معین المہامان و صدر المہامان کے کاموں کے
تختہ جات از روئے قانوجہ، مبارک وقت
مقررہ پر پیش کرنا عادتاً ترک کر دیا گیا ہے۔ خرابیان
جو اس طرح نتیج ہوئیں ادنما الزام موجودہ طریقہ کار
پر غالباً اوسیقدر عاید ہوتا ہے جتنا کہ اور اسباب پر۔

بہر صورت مصل یہ ہے کہ طریقہ مذکورہ درستی نظم کے لئے مفروضات ہوا۔ صیفہ جات کے کام کی سہولت اور ان کے باہمی تعلقات میں درستی پیدا کرنے کے لئے قانونچہ، مبارک کے دسویں فقرہ کے دوسرے حصہ میں قواعد کی تدوین کی ہدایت غالباً اس غرض سے کی گئی تھی کہ اذن کا طریقہ عمل ترقی پکڑ زمانہ حال کی ضروریات کو پورا کر سکے۔ لیکن یہ قسمتی سے ان قواعد کی تدوین نظر انداز کی گئی اور نظم و نسق کا کام ادسی قدیم طریقہ پر چلتا رہا جسے امتداد زمانہ اور تجربہ نے غلط ثابت کر دیا اگرچہ بعض اوقات کیلینٹ کونسل میں روح پھونکنے کی کوشش کی گئی مگر یہ بھی وہ حکومت کے مشین میں اپنا کام کرنے سے باز رہ گئی۔ اوس کے علاوہ۔ بیکار ہو جانے کی یہ وجہ پائی جاتی ہے کہ اوس کی حیثیت صرف ایک مجلس شوریٰ کی تھی۔ اس کو نہ تو اپنے احکام کی تعمیل کرانے کا اختیار تھا اور نہ وہ اپنے احکام کے عملی نتائج کی ذمہ دار تھی۔ اس کا بحیثیت جزو حکومت تقریباً محو ہو جانا کامیابی کے اذن شرائط کی تکمیل میں باج ہوا ہے جو ہر ایسی سیاسی تعمیر کی لازمی بنیادیں ہیں جن کے استحکام سے رفاه عام کی ترقی کے بڑے مقاصد فروغ پاتے ہیں اور اعلیٰ نتائج

حاصل ہوتے ہیں۔

۸۔ موجودہ طرز عمل کے نقائص اور ان کے استیصال کے بہترین تدابیر اور رعایا کی بہبودی کے واسطے نظم مملکت کی ترکیب و موزونیت کے مسائل نے ایک عرصہ سے مابدولت کے خیال و فکر کو اپنی طرف متوجہ رکھا ہے اور اب مابدولت کو یہ ضرورت محسوس ہوئی ہے کہ فرائض مدارالمہامی کا بڑا حصہ جو گزشتہ پانچ سال سے ایجنائب کے دستِ خاص سے انجام پا رہا ہے اب اس سے مابدولت سبکدوش ہو جائیں اور مابدولت نے تصفیہ کر دیا ہے کہ کیڈنٹ کو نسل برخاست کر دجائے اور مابدولت کی قطعی و کامل اقتدار کے تحت حکومت کا کام اور اس کی ذمہ داریاں ایک مجلس کے سپرد کئے جائیں۔ مملکت کی بہترین نظم کے لئے مابدولت کا ارادہ ہے کہ وسعت کے ساتھ زیادہ اجتماعی نہ کہ شخصی اختیارات کا عملدرآمد ہو۔ حسب مابدولت کا مصمم ارادہ ہے کہ ایک بڑا حصہ ان فرائض کا جسے مدارالمہام نے انجام دیا ہے جلد سے جلد اگزیکیوٹو کو نسل یعنی باب حکومت کے تفویض کیا جائے۔ اس باب حکومت کے اراکین تجربہ کار عہدہ دار ہوں گے اور صدر اعظم وہ ہونگے

جو مسلمہ لیاقت و قابلیت و وقعت رکھتے ہوں۔ مزید اختیارات معین المہامیوں و صدر المہامیوں جو موقتی لحاظ سے تفویض ہوئے تھے اور ایسے ہی مزید اختیارات جو معتمدین کو مجلس وضع قوانین و صیغہ عدالت کے دفاتر کے متعلق دئے گئے تھے وہ الحال نسوخ کئے گئے۔ اراکین باب حکومت کو (جن کا ہر فرد بلقب ”صدر المہام“ بلقب ہوگا) اس وقت سے منفرداً وہی اختیارات حاصل ہونگے جو زمانہ مدار المہامی میں معین المہامیوں کو حاصل تھے۔

الا وہ اختیارات جن کی ترمیم واضح طور سے ضمیمہ جات الف و ب و ج و دستور العمل باب حکومت منسلک فرمان ہذا میں کی گئی ہے مجلس وضع قوانین تا ترمیم ضابطہ اپنے موجودہ قواعد پر معتدل رہیگی۔

۹۔ باب حکومت علاوہ صدر اعظم کے آٹھ اراکین (یعنی سات صدر المہامان صیغہ جات اور ایک صدر المہام اختصاصی) پر مشتمل ہوگا۔ اگر اراکین کی تعداد میں اضافہ مناسب سمجھا جائے گا تو مابدا و ملت متعاقب بخوشی اس پر غور کریں گے۔ ان اراکین میں سے ایک ”نائب صدر اعظم“ (جس کا تقرر مابدا و ملت کریں گے) صدر اعظم کی غیر موجودگی میں ان کے فرائض انجام دے گا۔ ان مقدمات کے اشلہ جن کا فیصلہ صدر المہام صیغہ (ممبرانچ) کے اختیار سے

باہر ہو مستند صیغہ اپنے صدر المہام کی رائے کے ساتھ صدر اعظم کے معائنہ کے واسطے ارسال کرے گا صدر اعظم حکم مناسب کے بعد ایسے مسئلہ کو صدر المہام صیغہ کے توسط سے محکمہ متعلقہ کے مستند کو واپس کر دیں گے۔ بیابندی قواعد نافذہ صدر اعظم اس کے مجاز ہوں گے کہ کل امور مندرجہ ضمیمہ (الف) کا فیصلہ خود کریں اور ان کو اختیار ہوگا کہ ایسے امور میں اراکین باب حکومت کی رائے طلب کریں یا نہ کریں۔ کسی امر محلہ ضمیمہ ب کو صدر اعظم جب باب حکومت میں پیش کریں اس کا فیصلہ بغلبہ آراء ہوگا اور وہ فیصلہ حکم قطعی سرکار عالی سمجھا جائے گا اور فی الفور صدر اعظم باب حکومت کے نام سے جاری ہوگا۔ ایسی حالت میں کہ صدر اعظم کی طرف غلبہ آراء نہ ہو وہ اس کے مجاز ہونگے کہ بلا تاخیر اپنی رائے کے ساتھ مقدمہ مابعد ولت کے ملاحظہ میں بغرض حکم مناسب پیش کریں اور تا صدور حکم اینجانب باب حکومت کی رائے کی اجرائی ملتوی رکھیں۔ صدر اعظم کا فرض ہوگا کہ امور مندرجہ ضمیمہ ج کو غور کے لئے باب حکومت میں پیش کریں اور مابعد نتائج مباحث آراء اراکین اور خود اپنی توجیہات کو حکم آخر کے لئے مابعد ولت کے ملاحظہ میں پیش کریں۔

۱۰۔ تقررات کے معاملہ میں ہمیشہ یہ امر مابدولت کا مطلع نظر رہا ہے کہ اس ملک کی رعایا کو غیر ملکوں پر لازماً ہمیشہ ترجیح دی جائے کیونکہ یہ ان کا واجب حق ہے جس کو پورے طور سے ملحوظ رکھنا ضروری ہے۔ بشرطیکہ وہ ادائی فرائض منصبی کے لئے کافی لیاقت وہ قابلیت رکھتے ہوں۔ البتہ خاص صورتوں میں جبکہ خاص صفات کے اشخاص کی ضرورت محسوس ہو اس کلیہ سے اغماض ہو سکتا ہے اس لئے اگر آئندہ چلکر اس قسم کا معاملہ پیش آئے تو قبل تقرر مابدولت کی منظوری حاصل کرنا لازم ہوگا۔

۱۱۔ کل ایسے قواعد و ضوابط جو اس وقت نافذ مگر قواعد منسلک فرمان ہذا کے مناقض ہیں وہ بقدر تخالف منسوخ کئے گئے۔ اینجانب کے اقتدارات شاہی اور قطعی اختیارات تنسیخ (ویٹو) پر اس فرمان کا یا اس کے ذیلی قواعد کا کوئی اثر نہ ہوگا اور ان اقتدارات و اختیارات کو اینجانب جس وقت اور جس طرح مناسب سمجھیں استعمال فرمائیں گے۔

۱۲۔ مابدولت کا بشار اس فرمان کے اعلان سے یہ ہے کہ ان اختیارات و اقتدارات منتقلہ کے فوائد سے جو ایک اچھی گورنمنٹ کی ضروریات کے موافق ہوں حتی الوسع اپنی عزیز رعایا کو بہرہ اندوز کیا جائے اور سرکاری ملازمین کے انتظامی ذمہ داریوں کے

دائرہ کی توسیع اور ان کی نوعیت کی اصلاح کی جائے
 مابدولت کے عہدہ دار اور غیر عہدہ داروں کے
 مابین ارتباط کے زیادہ مواقع پیدا کئے جائیں تاکہ رعایا
 کی فلاح و بہبود کے مشترکہ کام میں سہولت اور اس
 قدیم حکومت کی کامیابی و نیکنامی ہو۔ مابدولت اپنے
 تمام ملازمین کو بطور خاص متنبہ کرتے ہیں کہ وہ اپنے
 مقررہ خدمات کی انجام دہی میں احساس فرائض و حب الوطنی
 اور غایت دلچسپی و انہماک سے کام لیں اور ہر فرد کو
 (خواہ عہدہ دار سرکار ہو یا نہ ہو) سمجھ لینا چاہئے کہ
 مابدولت کی رعایا کے خوش و خرم رہنے اور
 فارغ البال بنانے میں جہانتک اسے موقع ہو
 حصہ لے۔ دستخط مبارک

ضمیمہ الف

اختیارات صدر اعظم

دفعہ (الف) تقرر خدمات جن کی ماہوار دوسو پچاس روپیہ یا اس سے زیادہ ہو۔ لیکن ایک ہزار روپیہ سے اوپر نہ ہو۔

(ب) ایسے جدید خدمات قائم کرنا جن کی ماہوار پانسو روپیہ سے زائد ہو۔ مگر اس صورت میں اعلیٰ حضرت کی تصریح منظوری کی ضرورت ہوگی۔

(ج) ایسی جدید خدمات قائم کرنا جن کی ماہوار دوسو روپیہ سے زیادہ لیکن پانسو روپیہ سے اوپر نہ ہو جس کی اطلاعی عرضداشت بارگاہ خداوندی میں پیش کرنی ہوگی۔

توضیح۔ فقرہ (ب و ج) کے بموجب کارروائی اس وقت تک نہ کی جائے گی تا وقتیکہ صدر اعظم نے محکمہ فینانس سے استدراک نہ کر لیا ہو۔ اور اس محکمہ کے صدر المہام نے اس کے متعلق اپنے خیالات قلمبند نہ کر لئے ہوں اور وہ تحریر صدر اعظم کی رائے کیساتھ بارگاہ خداوندی

میں پیش نہ کی گئی ہو۔
دفعہ ۲۔ موجودہ خدمات کے تقررات منظور کرنا جن کی
 ماہوار ایک سو روپیہ سے زائد ہو۔ لیکن دوسو
 پچاس روپیہ سے کم ہو۔ لیکن ایسی خدمتوں میں
 اگر شکست تقرر یا جدید یا مزید اخراجات لاحق ہوں
 اور پیشگاہ خداوندی سے ان کی نسبت کوئی صریح
 احکام نہ جاری ہوئے ہوں تو اونکی منظوری نہ
 دی جائے گی تاوقتیکہ صدرالمہام فیانس نے
 اپنی تحریری رائے اس خدمت کی نسبت قلمبند نہ
 کی ہو۔

لوحہ ۱۔ اختیارات تقرر اور "منظوری تقرر" میں موقوفی تنزل
 تبدل۔ ترقی۔ جرمانہ۔ وظیفہ معذوری وغیرہ کا اختیار
 شامل ہوگا۔

دفعہ ۳۔ ایسے وظائف والوں کی منظوری جو ریاست
 کی ممتاز خدمات کے صلہ میں دئے جائیں۔
 نیز ایسے وظائف والوں جو وزراء یا قائم مقامان
 متوفی ملازمین سرکاری کو بطور انعام یا رعایت
 دئے جائیں بشرطیکہ ان کی مقدار فی مقدمہ
 تاحین حیات یا اس سے کم مدت کے لئے
 ایک سو روپیہ ماہانہ سے زیادہ نہ ہو۔

دفعہ ۴۔ کسی متوفی یومیہ دار کے وزراء کے نام صدرالمہام

صیفہ فینانس کی رائے پیش ہونے کے بعد
پانسو روپیہ سالانہ تک یومیہ بجال کرنا۔

دفعہ ۵۔ منصبداران متوفی کے وراثت کے نام ان اصول
کی پابندی کے ساتھ جو قانونچہ مبارک میں مندرج
ہیں منصب بجال کرنا۔

دفعہ ۶۔ ایسی رقوم جو کسی صدرالمہام کے اختیارات سے
متجاوز ہوں ایک فیلی مد سے دوسری فیلی مد
میں یا ایک سررشتہ کی عام بجٹ سے دوسرے
سررشتہ کے غیر معمولی اخراجات کے لئے
منظور کرنا۔

دفعہ ۷۔ ایسی رقوم جو کسی صدرالمہام کے اختیار سے
متجاوز ہوں صدرالمہام صیفہ فینانس کی رائے
حاصل کئے بعد منظور کرنا۔

دفعہ ۸۔ اس امر کی نگرانی کرنا موازنہ صحیح طور سے وقت
مقررہ پر مرتب کیا گیا ہے اور اس کو فصلی
سال کے آغاز کے کم از کم دو مہینے قبل
باب حکومت میں پیش کرنا۔

دفعہ ۹۔ (الف) ریڈنسی سے مراسلت رکھنا۔
توضیح۔ ایسی مراسلت کا ہفتہ واری تختہ پیشگاہ اقدس
میں گزرانا لازم ہوگا۔

(ب) اعلیٰ حضرت کی منظوری کے ساتھ اہم سائل

کے متعلق صاحب عالی شان بہادر
(The Hon'ble the Resident) سے شورشی کرنا۔

دفعہ ۱۱۔ قیام مطاب کے اجازت نامے جاری یا نسوخ
کرنا نیز اخبارات کی امداد کرنا۔

دفعہ ۱۲۔ سرکاری مہانوں کا خیر مقدم اور ان کی مدارات۔

دفعہ ۱۳۔ جن عہدہ داران سرکاری کو صدر المہام صیفہ
رخصت دینے کا مجاز نہ ہو ان کو ہر قسم کی
رخصت دینا یا اس کو نسوخ کرنا۔

دفعہ ۱۴۔ کسی عہدہ دار کو کسی کار خاص پر متعین کرنا اور
اس کی جائداد کا منصرمانہ انتظام کرنا۔ مگر شرط
یہ ہے کہ اعلیٰ حضرت کی منظوری کے بغیر جدید
یا مزید خرچ چھ ہزار روپیہ سے زیادہ نہ
کیا جائے۔

دفعہ ۱۵۔ جملہ عہدہ داران سرکاری جن کی تنخواہ ایک ہزار

روپیہ یا اس سے کم ہو ان کے عمل منصبی کے

متعلق تحقیقات بصیفہ انتظامی کرنا کرنا یا ایسی

تحقیقات کا حکم دینا اور اس غرض سے کسی

دفتر کے اشد (باطلاع صدر المہام صیفہ) طلب کرنا۔

دفعہ ۱۶۔ صدر المہام کے طریق کار کے لئے قواعد مرتب

کرنا لیکن اس ترتیب قواعد میں وہ ان اختیار
سے جو انہیں تفویض ہوئے ہوں بلا منظوری اعلیٰ حضرت

محمود م نہ کئے جائیں گے۔

دفعہ ۱۶۔ کسی ایسے موضع یا مقطع یا اراضی کا قول یا پٹہ منظور کرنا جس کا سالانہ دھارہ پانچ ہزار روپیہ سے زائد ہو لیکن بارہ ہزار روپیہ سے زیادہ نہ ہو

دفعہ ۱۷۔ لوکل فنڈ کی کل ایسی رقمیں جو صدرالمہام صیغہ کے اختیارات سے متجاوز ہوں منظور کرنا

دفعہ ۱۸۔ عام عبادت گاہوں۔ مقدس یا قدیم عمارتوں کی مرمت اور نگہداشت کے لئے یا دوسرے نہی یا خیراتی اغراض کے لئے رقم کی منظوری دینا اس صورت میں کہ موازنہ میں اس کی گنجائش ہو اور جس کی انتہائی مقدار ہر مقدمہ کے لئے ایک ہزار روپیہ سالانہ سے زائد نہ ہو۔

دفعہ ۱۹۔ تعلیم یورپ کے لئے پابندی قواعد نافذ و شہر گنجائش موازنہ وظائف و امدادی رقوم منظور کرنا غیر ممالک محروسہ سرکار عالی میں تعلیمی یا خیراتی اغراض کے لئے ایسی امدادی رقوم منظور کرنا جن کی مقدار تین سو روپیہ ماہانہ سے زائد نہ ہو۔

دفعہ ۲۰۔ ضوابط مجلس وضع قوانین کی دفعہ (۳۴) کی رو سے مجلس وضع قوانین میں مسودات قانون پیش کرنے کی اجازت دینا۔

دفعہ ۲۱۔ تہ نامجات اور اقرار نامجات کے مطابق چھاو نیات کے

متعلق یا برٹش اور برٹش انڈین رجمنٹوں کے متعلق ضروری کارروائی کرنا۔

دفعہ ۲۲۔ سوائے سزائے موت و جس مادام الحیات کے جملہ سزائیں جو عدالت ہائے فوجداری نے صادر کی ہوں ان کو کافی وجہ پر کٹا یا جزا معاف کرنا یا ایک قسم کی سزا کو اس سے کم درجہ کی سزا سے بدل دینا۔

دفعہ ۲۳۔ ممالک محروسہ سرکار عالی کے کسی مقام میں یا اس یا ٹپہ خانہ جات سرکاری کا افتتاح یا انکا بند کرنا **دفعہ ۲۴۔** قانون حصول اراضی ممالک محروسہ سرکار عالی کے مطابق حصول اراضی کی منظوری دینا۔

دفعہ ۲۵۔ مختلف صیذ جات سرکاری میں زیادہ استحکام و شبانی کار کیلئے وقتاً فوقتاً دفتری ہدایت جاری کرنا۔

دفعہ ۲۶۔ ایسے نادہندگان کے متعلق جن کے پاس کوئی جائداد نہ ہو رقم مالگذاری کا التواء یا معافی منظور کرنا جو صدر المہام صیذ کے اختیارات سے متجاوز ہو لیکن جس کی مقدار فی مقدمہ پچیس ہزار روپیہ سے زائد نہ ہو۔

دفعہ ۲۷۔ کسی سرکاری عہدہ دار پر سرکاری رقوم کے تغلب تصرف کی علت میں سپردگی فوجداری کی اجازت دینا بشرطیکہ اس کا تقرر از روئے قواعد ہذا صدر اعظم کی منظوری سے ہوا یا ہو سکتا ہو۔ ۲۲۔ صفر المظفر ۱۳۳۸ھ۔ یکشنبہ

ضمیمہ باب حکومت کے اختیارات

(۱۰۰)

- دفعہ ۱۔ سال آئندہ کے موازنہ کا تصفیہ۔
- دفعہ ۲۔ انجام دہی کار کے اطلاق نامہ (Progress Reports) کا تصفیہ جو صدر المہامان اپنے اپنے محکمہ جات کے متعلق اوقات مقررہ پر پیش کریں۔
- دفعہ ۳۔ مشتبہ۔ مشکل یا اہم امور کا تصفیہ جن کا تعلق دو یا زیادہ محکمہ جات سے ہو
- دفعہ ۴۔ کارروائی ان مقدمات کی رپورٹ کے متعلق جن کی تحقیقات حکم سرکاری سے کسی کمیشن یا کمیٹی نے کی ہو۔
- دفعہ ۵۔ ان مقدمات کا تصفیہ جن کا اثر سرکار عالی کے حقوق پر پڑتا ہو بمقابلہ کسی شخص یا کمپنی کے جس کوئی رعایت (Concession) یا حق تصرف کلی Monopoly دیا گیا ہے یا آئندہ دیا جائے۔
- دفعہ ۶۔ ایسے امور کا تصفیہ جو فوج بیقاعدہ کے عہدہ داروں کے حقوق اور فرائض پر موثر ہوں۔

دفعہ ۸۔ جب کسی عہدہ دار کو کسی خاص کام پر متعین کیا جائے اس کی جائیداد کی ماموری کے لئے اخراجات کی منظوری اگر وہ سالانہ بارہ ہزار روپیہ سے زائد ہوں۔

دفعہ ۹۔ نئی اور بکار آمد تصانیف کے مصنفین کو صلہ دینے کی منظوری۔

دفعہ ۱۰۔ ایسے وظائف والوں کی منظوری جو ریاست کی ممتاز خدمات کے صلہ میں دئے جائیں نیز ایسے وظائف والوں کی منظوری جو دربار و قائم مقامان متوفی ملازمین کو بطور انعام یا رعایت دئے جائیں بشرطیکہ ان کی مقدار فی مقدمہ تاحین حیات یا اس سے کم ہو۔

دفعہ ۱۱۔ قدیم یومیہ کی بجالی جب اس کی مقدار پانسو روپیہ سے زائد ہو۔

دفعہ ۱۲۔ عام عبادت گاہوں مقدس یا قدیم عمارتوں کی مرمت و نگہداشت کے لئے یا دوسرے مذہبی یا خیراتی اغراض کے لئے رقم کی منظوری دینا اس صورت میں کہ موازنہ میں اس کی گنجائش ہو اور جس کی رقم ایک ہزار روپیہ سالانہ سے زائد ہو۔

دفعہ ۱۲۔ ایسے قواعد یا اشتہارات جاری کرنا جنہیں قانون نافذہ ممالک محروسہ کی رو سے مدارالمہام مرتب یا جاری کرنے کے مجاز تھے۔

دفعہ ۱۳۔ کسی ایسے موضع - مقطوعہ یا اراضی کا قول یا پٹہ منظور کرنا جس کا سالانہ دھارہ بارہ ہزار روپیہ سے زائد ہو۔

دفعہ ۱۴۔ ایسے نادہندگان کے متعلق جن کے پاس کوئی جائیداد نہ ہو رقم مالگزاری کی التواء یا معافی منظور کرنا جب اس کی مقدار فی مقدمہ پچیس ہزار روپیہ سے زائد ہو۔

دفعہ ۱۵۔ ایسے سرحدی نزاعات کا تصفیہ اور دیگر ایسے امور متعلقہ محکمہ پیمائش و بندوبست کا تصفیہ جن کے فیصلہ کا اختیار مدارالمہام صیفہ کو نہ ہو۔

دفعہ ۱۶۔ ان مقدمات کا تصفیہ جن کا تعلق ٹیلیگراف و ٹیلیفون کی توسیع سے ہو۔

دفعہ ۱۷۔ ان مراعات کا فیصلہ جو از روئے قانون یا قواعد نافذ الوقت مدارالمہام کے پاس پیش ہو سکتے تھے الا وہ جن کی خود ایسے قواعد و قوانین میں یا باب حکومت کے دستور العمل میں تخصیص کی گئی ہو۔

دفعہ ۱۸۔ ایسے امور کی منظوری جو از روئے قواعد موجودہ

و بہ نشانے قوانین و قواعد ممالک محروسہ
مدارالمہام کی منظوری کے محتاج ہیں الا وہ جن
کی تخصیص باب حکومت کے دستور العمل میں
وضیمہ جات منسلک میں کی گئی ہے۔

دفعہ ۱۹۔

کسی سرکاری عہدہ دار پر سرکاری رقوم کے
تغلب و تصرف کی علت میں سپردگی فوجداری
کی اجازت دینا بشرطیکہ اس کا تقرر از روئے
قواعد ہذا صدر اعظم کی منظوری سے نہ ہوا یا نہ
ہو سکتا ہو۔

دفعہ ۲۰۔

ممالک محروسہ میں تعلیمی یا خیراتی اغراض کے
لئے امدادی رقوم منظور کرنا جن کی مقدار فی
مقدمہ تین سو روپیہ ماہانہ سے زائد ہو۔

دفعہ ۲۱۔

سزائے جس دوا م دینے کی منظوری۔

دفعہ ۲۲۔

صدرالمہامان و اراکین باب حکومت کے سوا
جملہ عہدہ داراں جنگی تنخواہ ایک ہزار روپیہ سے
زائد ہواؤں کے عمل منصبی کے متعلق تحقیقات
بصیغہ انتظامی کرنا یا ایسی تحقیقات کا حکم دینا۔
۲۲۔ صفر المظفر ۱۳۳۸ھ یکشنبہ

ضمیمہ (ج)

امور تابع حکام اعلیٰ گانہ استعانت الہی علی

دفعہ ۱۔ وہ امور جن کا اثر بندگان اعلیٰ حضرت کی اغراض و مصالح یا ممالک محدودہ سرکار عالی کی سیاسی حیثیت یا برٹش گورنمنٹ کے باہمی تعلقات پر پڑتا ہو۔

دفعہ ۲۔ باب حکومت کے ارکان کا تقرر۔

دفعہ ۳۔ ان عہدوں پر تقرر جن کی ماہوار ایک ہزار روپیہ سے زائد ہو۔

دفعہ ۴۔ کوئی جدید عہدہ قائم کرنا جس کی ماہوار پانسو

روپیہ سے زیادہ ہو۔ یا کوئی موجودہ عہدہ کی ماہوار میں پانسو روپیہ سے زیادہ اضافہ کرنا۔

دفعہ ۵۔ پانسو روپیہ ماہوار سے زیادہ پر کسی یوین کا تقرر۔

دفعہ ۶۔ زائد از موازنہ اخراجات کی منظوری۔

دفعہ ۷۔ موازنہ کی ایک صدر مد سے دوسری صدر مد

میں رقم کی منتقلی۔

۸۔ مناصب جدید و ماہوارات خاص عطا کرنا۔ یا
خزانہ عامہ سے کسی کو قرض دینا۔ بہ استثنائے تقاضی
یا ایسے قرض کے جو کسی کو حسب منشاء قواعد
نافذ الوقت دیا جائے۔

۹۔ جدید محصول (Taxes) حق (Duties)

مقررہ (Rates) ابواب (Cess) یا پیشکش کا
قائم کرنا یا ایسے موجودہ محاصل میں اضافہ۔
تخفیف۔ یا انکی معافی۔

۱۰۔ جدید اوقاف یا یومیہ کی منظوری۔
۱۱۔ وظائف تعلیمی جو منظورہ اسکیم کے مطابق
جاری ہوتے ہیں ان کے سوا جدید وظائف
تعلیمی کی اجرائی۔

۱۲۔ جدید جاگیر۔ معاش۔ مقطعہ۔ انعام و طن غیر
کی منظوری۔

۱۳۔ قحط یا کسی عام یا عالم گیر مصیبت کی وجہ سے
مالگزامی کی معافی جو کسی قواعد نافذ الوقت
کی رو سے نہیں ہو سکتی۔

۱۴۔ اغراض ریلوے۔ معدنیات۔ صنعت کے
لحاظ سے کسی شخص یا کسی کمپنی کے ساتھ
مراعات۔

توضیح۔ اس ضمیمہ کے فقرات من ابتداء

۳۔ لغایت ۱۴۔ پر جب عمل ہو گا کہ صدر المہام
فینانس نے اپنی رائے اور صدر اعظم
نے اپنے خیالات تسلیم کر دئے ہوں۔

دفعہ ۱۵۔ فوجی کیشنڈ افسروں کا تقرر۔

دفعہ ۱۶۔ ترقی۔ تبادلہ۔ تنزل۔ جبرمانہ۔ موقوفی

وظیفہ معذوری وغیرہ ان عہدہ داروں
کا جن کا تقرر حسب ضمیمہ مذکور
اعلیٰ حضرت کی منظوری سے ہوا ہو۔

دفعہ ۱۷۔ باب حکومت کے صدر اعظم اور صدر المہام
کی رخصت کی منظوری۔

دفعہ ۱۸۔ مجلس وضع قوانین کے مجوزہ قوانین کی نسبت
بندگان اعلیٰ حضرت کی منظوری۔

دفعہ ۱۹۔ حسب قانون نافذ الوقت قصاص لینے
کی منظوری یا سزائے موت کو دوسری
سزا سے بدلنے یا معاف کرنے
کی منظوری۔

دفعہ ۲۰۔ جملہ دیگر امور کا تصفیہ جن کا بالتخصیص
ضمیمہ ہائے (الف) و (ب) ہیں

حوالہ نہیں ہے الا یہ کہ بندگان اعلیٰ حضرت
کسی عام یا خاص حکم کے ذریعہ

سے اس کی نسبت کچھ اور ہدایت
فرمائیں۔ ۲۲ صفر المنظر ۳۳۸ ۳۳۹ ۳۴۰ ۳۴۱ ۳۴۲ ۳۴۳ ۳۴۴ ۳۴۵ ۳۴۶ ۳۴۷ ۳۴۸ ۳۴۹ ۳۵۰ ۳۵۱ ۳۵۲ ۳۵۳ ۳۵۴ ۳۵۵ ۳۵۶ ۳۵۷ ۳۵۸ ۳۵۹ ۳۶۰ ۳۶۱ ۳۶۲ ۳۶۳ ۳۶۴ ۳۶۵ ۳۶۶ ۳۶۷ ۳۶۸ ۳۶۹ ۳۷۰ ۳۷۱ ۳۷۲ ۳۷۳ ۳۷۴ ۳۷۵ ۳۷۶ ۳۷۷ ۳۷۸ ۳۷۹ ۳۸۰ ۳۸۱ ۳۸۲ ۳۸۳ ۳۸۴ ۳۸۵ ۳۸۶ ۳۸۷ ۳۸۸ ۳۸۹ ۳۹۰ ۳۹۱ ۳۹۲ ۳۹۳ ۳۹۴ ۳۹۵ ۳۹۶ ۳۹۷ ۳۹۸ ۳۹۹ ۴۰۰ ۴۰۱ ۴۰۲ ۴۰۳ ۴۰۴ ۴۰۵ ۴۰۶ ۴۰۷ ۴۰۸ ۴۰۹ ۴۱۰ ۴۱۱ ۴۱۲ ۴۱۳ ۴۱۴ ۴۱۵ ۴۱۶ ۴۱۷ ۴۱۸ ۴۱۹ ۴۲۰ ۴۲۱ ۴۲۲ ۴۲۳ ۴۲۴ ۴۲۵ ۴۲۶ ۴۲۷ ۴۲۸ ۴۲۹ ۴۳۰ ۴۳۱ ۴۳۲ ۴۳۳ ۴۳۴ ۴۳۵ ۴۳۶ ۴۳۷ ۴۳۸ ۴۳۹ ۴۴۰ ۴۴۱ ۴۴۲ ۴۴۳ ۴۴۴ ۴۴۵ ۴۴۶ ۴۴۷ ۴۴۸ ۴۴۹ ۴۵۰ ۴۵۱ ۴۵۲ ۴۵۳ ۴۵۴ ۴۵۵ ۴۵۶ ۴۵۷ ۴۵۸ ۴۵۹ ۴۶۰ ۴۶۱ ۴۶۲ ۴۶۳ ۴۶۴ ۴۶۵ ۴۶۶ ۴۶۷ ۴۶۸ ۴۶۹ ۴۷۰ ۴۷۱ ۴۷۲ ۴۷۳ ۴۷۴ ۴۷۵ ۴۷۶ ۴۷۷ ۴۷۸ ۴۷۹ ۴۸۰ ۴۸۱ ۴۸۲ ۴۸۳ ۴۸۴ ۴۸۵ ۴۸۶ ۴۸۷ ۴۸۸ ۴۸۹ ۴۹۰ ۴۹۱ ۴۹۲ ۴۹۳ ۴۹۴ ۴۹۵ ۴۹۶ ۴۹۷ ۴۹۸ ۴۹۹ ۵۰۰ ۵۰۱ ۵۰۲ ۵۰۳ ۵۰۴ ۵۰۵ ۵۰۶ ۵۰۷ ۵۰۸ ۵۰۹ ۵۱۰ ۵۱۱ ۵۱۲ ۵۱۳ ۵۱۴ ۵۱۵ ۵۱۶ ۵۱۷ ۵۱۸ ۵۱۹ ۵۲۰ ۵۲۱ ۵۲۲ ۵۲۳ ۵۲۴ ۵۲۵ ۵۲۶ ۵۲۷ ۵۲۸ ۵۲۹ ۵۳۰ ۵۳۱ ۵۳۲ ۵۳۳ ۵۳۴ ۵۳۵ ۵۳۶ ۵۳۷ ۵۳۸ ۵۳۹ ۵۴۰ ۵۴۱ ۵۴۲ ۵۴۳ ۵۴۴ ۵۴۵ ۵۴۶ ۵۴۷ ۵۴۸ ۵۴۹ ۵۵۰ ۵۵۱ ۵۵۲ ۵۵۳ ۵۵۴ ۵۵۵ ۵۵۶ ۵۵۷ ۵۵۸ ۵۵۹ ۵۶۰ ۵۶۱ ۵۶۲ ۵۶۳ ۵۶۴ ۵۶۵ ۵۶۶ ۵۶۷ ۵۶۸ ۵۶۹ ۵۷۰ ۵۷۱ ۵۷۲ ۵۷۳ ۵۷۴ ۵۷۵ ۵۷۶ ۵۷۷ ۵۷۸ ۵۷۹ ۵۸۰ ۵۸۱ ۵۸۲ ۵۸۳ ۵۸۴ ۵۸۵ ۵۸۶ ۵۸۷ ۵۸۸ ۵۸۹ ۵۹۰ ۵۹۱ ۵۹۲ ۵۹۳ ۵۹۴ ۵۹۵ ۵۹۶ ۵۹۷ ۵۹۸ ۵۹۹ ۶۰۰ ۶۰۱ ۶۰۲ ۶۰۳ ۶۰۴ ۶۰۵ ۶۰۶ ۶۰۷ ۶۰۸ ۶۰۹ ۶۱۰ ۶۱۱ ۶۱۲ ۶۱۳ ۶۱۴ ۶۱۵ ۶۱۶ ۶۱۷ ۶۱۸ ۶۱۹ ۶۲۰ ۶۲۱ ۶۲۲ ۶۲۳ ۶۲۴ ۶۲۵ ۶۲۶ ۶۲۷ ۶۲۸ ۶۲۹ ۶۳۰ ۶۳۱ ۶۳۲ ۶۳۳ ۶۳۴ ۶۳۵ ۶۳۶ ۶۳۷ ۶۳۸ ۶۳۹ ۶۴۰ ۶۴۱ ۶۴۲ ۶۴۳ ۶۴۴ ۶۴۵ ۶۴۶ ۶۴۷ ۶۴۸ ۶۴۹ ۶۵۰ ۶۵۱ ۶۵۲ ۶۵۳ ۶۵۴ ۶۵۵ ۶۵۶ ۶۵۷ ۶۵۸ ۶۵۹ ۶۶۰ ۶۶۱ ۶۶۲ ۶۶۳ ۶۶۴ ۶۶۵ ۶۶۶ ۶۶۷ ۶۶۸ ۶۶۹ ۶۷۰ ۶۷۱ ۶۷۲ ۶۷۳ ۶۷۴ ۶۷۵ ۶۷۶ ۶۷۷ ۶۷۸ ۶۷۹ ۶۸۰ ۶۸۱ ۶۸۲ ۶۸۳ ۶۸۴ ۶۸۵ ۶۸۶ ۶۸۷ ۶۸۸ ۶۸۹ ۶۹۰ ۶۹۱ ۶۹۲ ۶۹۳ ۶۹۴ ۶۹۵ ۶۹۶ ۶۹۷ ۶۹۸ ۶۹۹ ۷۰۰ ۷۰۱ ۷۰۲ ۷۰۳ ۷۰۴ ۷۰۵ ۷۰۶ ۷۰۷ ۷۰۸ ۷۰۹ ۷۱۰ ۷۱۱ ۷۱۲ ۷۱۳ ۷۱۴ ۷۱۵ ۷۱۶ ۷۱۷ ۷۱۸ ۷۱۹ ۷۲۰ ۷۲۱ ۷۲۲ ۷۲۳ ۷۲۴ ۷۲۵ ۷۲۶ ۷۲۷ ۷۲۸ ۷۲۹ ۷۳۰ ۷۳۱ ۷۳۲ ۷۳۳ ۷۳۴ ۷۳۵ ۷۳۶ ۷۳۷ ۷۳۸ ۷۳۹ ۷۴۰ ۷۴۱ ۷۴۲ ۷۴۳ ۷۴۴ ۷۴۵ ۷۴۶ ۷۴۷ ۷۴۸ ۷۴۹ ۷۵۰ ۷۵۱ ۷۵۲ ۷۵۳ ۷۵۴ ۷۵۵ ۷۵۶ ۷۵۷ ۷۵۸ ۷۵۹ ۷۶۰ ۷۶۱ ۷۶۲ ۷۶۳ ۷۶۴ ۷۶۵ ۷۶۶ ۷۶۷ ۷۶۸ ۷۶۹ ۷۷۰ ۷۷۱ ۷۷۲ ۷۷۳ ۷۷۴ ۷۷۵ ۷۷۶ ۷۷۷ ۷۷۸ ۷۷۹ ۷۸۰ ۷۸۱ ۷۸۲ ۷۸۳ ۷۸۴ ۷۸۵ ۷۸۶ ۷۸۷ ۷۸۸ ۷۸۹ ۷۹۰ ۷۹۱ ۷۹۲ ۷۹۳ ۷۹۴ ۷۹۵ ۷۹۶ ۷۹۷ ۷۹۸ ۷۹۹ ۸۰۰ ۸۰۱ ۸۰۲ ۸۰۳ ۸۰۴ ۸۰۵ ۸۰۶ ۸۰۷ ۸۰۸ ۸۰۹ ۸۱۰ ۸۱۱ ۸۱۲ ۸۱۳ ۸۱۴ ۸۱۵ ۸۱۶ ۸۱۷ ۸۱۸ ۸۱۹ ۸۲۰ ۸۲۱ ۸۲۲ ۸۲۳ ۸۲۴ ۸۲۵ ۸۲۶ ۸۲۷ ۸۲۸ ۸۲۹ ۸۳۰ ۸۳۱ ۸۳۲ ۸۳۳ ۸۳۴ ۸۳۵ ۸۳۶ ۸۳۷ ۸۳۸ ۸۳۹ ۸۴۰ ۸۴۱ ۸۴۲ ۸۴۳ ۸۴۴ ۸۴۵ ۸۴۶ ۸۴۷ ۸۴۸ ۸۴۹ ۸۵۰ ۸۵۱ ۸۵۲ ۸۵۳ ۸۵۴ ۸۵۵ ۸۵۶ ۸۵۷ ۸۵۸ ۸۵۹ ۸۶۰ ۸۶۱ ۸۶۲ ۸۶۳ ۸۶۴ ۸۶۵ ۸۶۶ ۸۶۷ ۸۶۸ ۸۶۹ ۸۷۰ ۸۷۱ ۸۷۲ ۸۷۳ ۸۷۴ ۸۷۵ ۸۷۶ ۸۷۷ ۸۷۸ ۸۷۹ ۸۸۰ ۸۸۱ ۸۸۲ ۸۸۳ ۸۸۴ ۸۸۵ ۸۸۶ ۸۸۷ ۸۸۸ ۸۸۹ ۸۹۰ ۸۹۱ ۸۹۲ ۸۹۳ ۸۹۴ ۸۹۵ ۸۹۶ ۸۹۷ ۸۹۸ ۸۹۹ ۹۰۰ ۹۰۱ ۹۰۲ ۹۰۳ ۹۰۴ ۹۰۵ ۹۰۶ ۹۰۷ ۹۰۸ ۹۰۹ ۹۱۰ ۹۱۱ ۹۱۲ ۹۱۳ ۹۱۴ ۹۱۵ ۹۱۶ ۹۱۷ ۹۱۸

دستور العمل باب حکومت

دفعہ ۱۔ اس مجلس کا خطاب ”باب حکومت اعلیٰ حضرت“

یا ”باب حکومت ممالک محروسہ سرکار عالی“ ہوگا

دفعہ ۲۔ اس مجلس کے قرار دادہ فرائض حسب دستور العمل

ہذا یا حسب احکام جو اس کے متعلق وقتاً فوقتاً

بندگان اعلیٰ حضرت نافذ فرمائیں ان کی نجوش

اسلوبی انجام دہی کے لئے یہ مجلس پیشگاہ

اعلیٰ حضرت ہی میں ذمہ دار ہوگی۔

دفعہ ۳۔ تا وقتیکہ اعلیٰ حضرت کے حکم خاص سے ترمیم

یا تنسیخ نہ ہو اس مجلس کے جملہ احکام کا صدور

منجانب ”صدر اعظم باب حکومت“ ہوگا اور اوہ قطعی

واجب التعمیل ہوں گے۔

دفعہ ۴۔ یہ باب حکومت الحال صدر اعظم کے سوا سات

صدر المہامان صیفہ جات اور ایک صدر المہام

اختصاصی پر مشتمل ہوگا۔ صدر المہام اختصاصی پر

کسی خاص صیفہ کی ذمہ داری نہ ہوگی۔

دفعہ ۵۔ یکے از صدر المہام باب حکومت حسب الحکم

اعلیٰ حضرت بندگان عالی ”نائب صدر اعظم“ ہوں گے

جو صدر اعظم کی غیر موجودگی (بحالت رخصت) میں ان کے کل فرائض انجام دیئے۔

دفعہ ۶

باب حکومت کا اجلاس عموماً ہر ہفتہ میں کم از کم ایک بار ہوگا اور ہر اجلاس میں صدر اعظم کے علاوہ یا ان کی غیر موجودگی میں نائب صدر اعظم کے علاوہ کم از کم چار اراکین کی موجودگی لازم ہوگی۔

دفعہ ۷

بندگان اعلیٰ حضرت کے حضور میں باب حکومت کی مناسب کارروائی کے صدر اعظم حسب دستور العمل ہذا و نیز دیگر احکام قواعد جو پیشکا اعلیٰ حضرت سے وقتاً فوقتاً صادر ہوں ذمہ دار ہونگے۔

دفعہ ۸

باب حکومت کے اجلاس کی کارروائی حسب ترتیب اطلاع نامہ (Agenda) ہوگی الا یہ کہ

صدر اعظم اس میں کوئی تبدیلی کریں۔ اور اجلاس تا انفصال امور مندرجہ اطلاع نامہ ختم نہ ہوگا لیکن صدر اعظم کو اختیار ہوگا کہ بالوبتہ اجلاس یا کوئی امر زیر غور تا اجلاس مابعد ملتوی کر دیں۔ اور نیز یہ کہ اگر کوئی رکن کسی امر زیر غور کے التواء کے خواہان ہوں تو وہ ملتوی کیا جاوے گا مگر صدر اعظم کو اختیار ہوگا کہ اپنے تحریری وجوہ کے ساتھ ایسی تحریک کو نامنظور کریں۔ امور جن کا التواء اس دفعہ کے رو سے ہوا اجلاس مابعد میں

یا اور کسی وقت جس قدر جلد ممکن ہو سکے پیش ہوں گے۔

دفعہ ۹۔ جب آراء اراکین بشمول رائے صدر اعظم مساوی ہو صدر اعظم کو حق مزید انصاف رائے (کاسٹنگ ووٹ) دینے کا ہوگا۔

دفعہ ۱۰۔ صدر المہام صیفہ (Member in charge) سے دستور العمل و احکام ہذا میں باب حکومت کا وہ کن مراد ہے جس کا تقرر ہندگان اعلیٰحضرت سے کسی ایسے صیفہ کی نگرانی کے لئے ہوا ہو جس سے مقدمہ زیر بحث کا تعلق ہو۔

دفعہ ۱۱۔ کاغذات کا پہلا معائنہ اور احکام کی ابتدا کے لئے مختلف صیفہ جات کے کام صدر اعظم و دیگر اراکین باب حکومت کے یوں سپرد ہونگے جس طرح ہندگان اعلیٰحضرت وقتاً فوقتاً مقرر فرمائیں۔

دفعہ ۱۲۔ کاغذات کا پہلا معائنہ اور احکام کی ابتدا کے لئے اس صیفہ کے معتمد جس سے مقدمات کا تعلق ہو عموماً امثلہ صدر المہام صیفہ کے پاس بھیجیں گے۔

دفعہ ۱۳۔ اختیارات مصرعہ ضمیمہ الف سے کم درجہ کے مقدمات کا انحصار بااختیار صدر المہام صیفہ یا زیر حکم ان کے ہوگا۔

دفعہ ۱۴۔ اس صیفہ کے معتد جن سے مقدمات کا تعلق ہو اشد کی درجہ بندی امور مصرعہ ضمیمہ جات الف و ب و ج کے لحاظ سے کریں گے اور اشد ضمیمہ (الف) پر ایک پرچہ ثبت کریں گے جس پر ”برائے حکم صدر اعظم“ تحریر ہوگا۔ اور اسی طرح ضمیمہ (ب) پر ”برائے فیصلہ باب حکومت“ و اشد ضمیمہ (ج) پر ”برائے معروضہ بغرض صدور حکم اعلیٰ حضرت بند گانغالی“ لکھا ہوگا۔

دفعہ ۱۵۔ صدر الہام صیفہ کے معائنہ کے بعد مگر صدور احکام سے پہلے معتد صیفہ صدر اعظم کے پاس امور مصرعہ ذیل کے اشد ارسال کریں گے۔

(الف) اشد متعلقہ ضمیمہ جات الف و ب و ج۔

(ب) کسی رپورٹ اڈمنسٹریشن پر رزلوشن کا مسودہ

(ج) مجوزہ گشتیات۔

(د) باستثناء ایسی خط و کتابت کے جن کا تعلق امور معمولی سے ہو عدالت العالیٰ (High Court) یا کسی مسلمہ جماعت (Recognized Public Association) کے ساتھ مراسلت۔

(ه) اشد جن کا تعلق کسی ایسے اصول یا مصالح سے ہو جو غیر معمولی ہوں۔

(۹) مجوزہ احکام جن میں زجر و ستایش ایسے افسروں کی ملحوظ ہو جن کی ماہوار ڈھائی سو روپے سے زیادہ ہے۔

(ض) مجوزہ احکام جن میں ادن افسروں کی معزولی ہو جن کی ماہوار ڈھائی سو روپے سے زیادہ (ح) امثلہ جو صدرالمہام صیفہ کے خیال میں

اہم ہوں۔

دفعہ ۱۶۔ کوئی ایسا مقدمہ جو خاص طور سے اہم ہو یا جس کا فیصلہ ہونا ضروری ہو اس کی مشل تجویز کے واسطے صدرالمہام صیفہ کے پاس پیش کرنے کے عوض معتمد صیفہ براہ راست صدر اعظم کے معائنہ کے لئے بھیج دے سکتے ہیں۔ لیکن ایسی صورت میں معتمد کا فرض ہوگا کہ صدرالمہام کو اس کی اطلاع کردی جائے۔

دفعہ ۱۷۔ جب صدرالمہام صیفہ کسی صوبہ دار سمت یا اعلیٰ افسر صیفہ کی سفارش کو نامنتظر یا اس کے فیصلہ کو مسترد کریں تو ایسے احکام صدر اعظم کے پاس بھیجے جائیں گے اور ان کو اختیار ہوگا کہ انہیں باب حکومت میں پیش کریں یا نہ کریں لیکن ایسے احکام ذیل کی دو صورتوں

میں صدر اعظم کے پاس بھیجے نہ جائیں گے۔
الف۔ جبکہ صدر المہام صیفہ اپنا اختلاف افسر ماتحت
سے محض بطور مشورہ (نہ کہ بصورت حکم) ظاہر
کریں۔

ب۔ جبکہ افسر ماتحت کی تجویز سے احکام مقرر
یا اصول مسئلہ کی خلاف ورزی ہوتی ہو اور صدر المہام
صیفہ کے جواب میں ان احکام اور اصول کا صرف
حوالہ دیا گیا ہو۔ مثلاً جبکہ کوئی عہدہ دار کسی خرچ کی
منظوری کو تیار منطوری کے ماقبل زمانہ سے نافذ
کرے اور صدر المہام اس کی غلطی بتا دے۔

واقعہ ۱۸۔ اس صیفہ کے مستند جس سے کسی مسئلہ کا
تعلق ہو مناسب خیال کریں تو وہ کسی مشل کو
خواہ وہ کسی نوبت کارروائی پر کیوں نہ ہو صدر اعظم
کے پاس بھیج سکتے ہیں لیکن اس صورت میں
مقدمہ صیفہ کا فرض ہے کہ صدر المہام مذکور
کو اس واقعہ کی اطلاع کر دیں۔

واقعہ ۱۹۔ (۱) جب کسی مقدمہ کا تعلق دوسرے محکمہ سے
ہو تو وہ (بجز اس کے کہ وہ بلا تاخیر فیصلہ
طلب ہو) قبل اس کے کہ صدر اعظم کے
پاس بھیجا جائے یا صدر المہام کی رائے کے
لئے سرکیولیٹ کرایا جائے یا باب حکومت

میں پیش ہو یا اس پر کوئی حکم جاری کیا جائے
اس دوسرے محکمہ میں غور کے لئے بھیجا جائیگا
(۲) حسب دفعہ ہذا جب عمل ہوا ہو اور کسی مقدمہ
کی نسبت مختلف صیغہ جات متفق النہیاں نہ ہوں
تو اس صیغہ کے مقدمہ جس سے مقدمہ مذکورہ
کا تعلق ہو اس کو صدر اعظم کے پاس ایسے
احکام کے لئے پیش کریں گے جو مقدمہ کی
نوعیت اور اہمیت کے لحاظ سے ضروری
ہوں۔

دفعہ ۲۰۔ ارکان باب حکومت بطور خود ایک دوسرے
کے پاس بغیر صدر اعظم کی مرضی کے کسی مقدمہ
کو بغرض حصول رائے بھیجنے کے مجاز نہ ہونگے۔
توضیح۔ دفعہ ہذا کا اطلاق ایسی کارروائی پر نہ ہوگا جو ماہین
صیغہ جات حسب دفعہ (۱۹) عمل میں آئی ہو۔

دفعہ ۲۱۔ کوئی مقدمہ جس کا تعلق صیغہ سیاسیات
سے ہو بدون حکم خاص اعلیٰ حضرت بندگان عالی
باب حکومت میں پیش نہ ہوگا۔

دفعہ ۲۲۔ (۱) صدر المہام صیغہ کو بجز صیغہ سیاسیات دوسرے
صیغہ جات سے کاغذات طلب کرنے کا
استحقاق ہوگا۔

(۲) جب ایسا مطالبہ ہوگا تو اس کی تعمیل زیر حکم

صدرالمہام صیفہ ہوگی۔

(۳) اس دفعہ کی رو سے کاغذات کے وصول کے بعد صدرالمہام صدراعظم سے درخواست کر سکتے ہیں کہ وہ کاغذات اراکین باب حکومت کی رائے کے واسطے سرکیولٹ کرائے جائیں یا باب حکومت میں غور کے لئے پیش ہوں اور صدراعظم کو اختیار ہے کہ اگر مناسب سمجھیں تو ایسی درخواست کو منظور کریں۔

دفعہ ۲۳۔- باستثناء ایسے افسروں کے جن کو کسی قانون یا قواعد کے رو سے باب حکومت کے احکام پر دستخط ثابت کرنے کا اختیار دیا گیا ہو۔ ایسے احکام پر مستند یا نائب مستند یا مددگار معتمد سرکار عالی کے دستخط ثابت ہونگے اور ایسے دستخط سے احکام کی کافی تصدیق سمجھی جائیگی۔

دفعہ ۲۴۔- کوئی ایسی تجویز جس کا یہ منشاء ہو کہ (الف) کسی ایسی آمدنی کا ترک کرنا جو شریک موازنہ ہو (ب) یا کوئی ایسا خرچ جس کی گنجائش موازنہ میں رکھی گئی ہو۔

(ج) یا کوئی ایسا خرچ جس کی گنجائش اگرچہ موازنہ میں رکھی گئی ہو مگر اس کی منظوری خاص طور سے دی گئی ہو۔ باب حکومت میں غور

کیلئے پیش نہ ہوگی اور نہ کوئی حکم اس تجویز کی منظوری کا صادر ہوگا تا وقتیکہ صیفہ فیئانس کی رائے

نہ لی گئی ہو۔
فقہ ۲۵۔ جب کسی انتظامی صیفہ میں یہ تجویز ہو کہ
 (۱) کوئی قاعدہ اشتہار یا حکم کسی قانون کی رو سے جاری کیا جائے۔

(۲) یا کسی قانون کے مطابق کسی قاعدہ یا ذیلی قاعدہ یا اعلان کے شیوع یا کسی

ماتحت کے حکم کی اجرا کی منظوری دی جائے
 (۳) یا کسی قانون نافذہ کی رو سے کوئی قاعدہ

یا حکم منظوری کے لئے باب حکومت میں یا پیشگاہ اعلیٰحضرت میں پیش کیا جائے تو اس کا

مسودہ (الایہ کہ بندگان اعلیٰحضرت وقتاً فوقتاً کچھ اور حکم فرمائیں) صیفہ وضع قوانین میں اس

غرض سے بھیجا جائے گا کہ آیا وہ مسودہ قانون مروجہ کے لحاظ سے اور الفاظ و بندش

کے لحاظ سے مناسب ہے یا نہیں اور نیز اس غرض سے کہ اگر ضرورت ہو تو اس پر

نظر ثانی کی جائے۔

فقہ ۲۶۔ مقدمات جن کا تعلق ضمیمہ (ب) سے ہو ان کے کاغذات سرکیولٹ ہوئے بعد لیکن

احکام صادر ہونے کے قبل باب حکومت میں پیش کئے جائیں گے لیکن اگر صدر اعظم کے خیال میں کوئی مقدمہ بلا تاخیر فیصلہ طلب ہو جس کی نسبت احکام کا فوری صدور لازم ہو تو وہ ایسے احکام بلا تعویق جاری کر سکتے ہیں جس کے بعد جس قدر جلد ہو سکے ایسے مقدمات کے کاغذ اراکین میں سرکیوٹ کئے جائیں گے اور باب حکومت میں پیش ہوں گے۔ نیز یہ کہ اگر صدر اعظم اور صدر الہام صیغہ میں اتفاق رائے ہو تو صدر اعظم کہ صوابدید خود کاغذات کا سرکیولیشن اور ان کو باب حکومت میں پیش کرنا حذف کر سکتے ہیں اور ایسے احکام مجریہ صدر اعظم بمنزلہ احکام باب حکومت منظور ہوں گے۔

دفعہ ۳۷

جب کسی صیغہ میں یہ تجویز ہو کہ مجلس وضع قوانین میں کوئی قانون مرتب کیا جائے تو وہ کاغذات سرکیولیشن کے بعد باب حکومت کے اجلاس میں پیش ہوں گے۔

دفعہ ۳۸

جب کسی مقدمہ میں صدر اعظم کو صدر الہام صیغہ کے ساتھ اتفاق رائے نہ ہو تو وہ ایسے واقعہ کو قلم بند کریں گے اور اس مقدمہ کے کاغذات یا تو۔

(الف) اراکین میں سرکیولٹ ہوں گے۔
 (ب) یا صدر اعظم کے حکم سے بلا سرکیولیشن فوراً اجلاس باب حکومت میں پیش ہوں گے
 لیکن مزید غور کے بعد اگر صدر اعظم اور صدرلہام
 صیغہ متفق رائے ہو جائیں تو ایسے مقدمات
 کو اجلاس میں پیش کرنا ضرور نہ ہوگا۔

دفعہ ۲۹۔ جب کاغذات کا حسب دفعہ (۲۲) ضمن (۳) یا
 دفعہ (۲۸) ضمن (الف) سرکیولیشن ہو اور کوئی رکن
 اس کا خواہاں نہ ہو کہ مقدمہ باب حکومت کے
 اجلاس میں پیش ہو تو ایسا مقدمہ (بجز اسکے
 کہ صدر اعظم کوئی اور حکم نہ دیں) اجلاس
 میں پیش نہ کیا جائے گا اور ایسی صورت میں
 اس کا فیصلہ بغلبہ آراء ہوگا۔

دفعہ ۳۰۔ مقدمات جن کا تعلق ضمیمہ (ب) سے ہو اور
 دیگر مقدمات جو اجلاس باب حکومت میں تصفیہ
 کیواسطے پیش ہوں ان کا فیصلہ بغلبہ آراء ہوگا
 اور ایسی حالت میں جب آراء اراکین بہ شمول
 رائے صدر اعظم مساوی ہوں صدر اعظم کو
 مزید انفصالی رائے کا سٹنگ (ووٹ) دینے کا
 حق ہوگا۔ لیکن اگر کسی مقدمہ میں غلبہ آراء صدر اعظم
 کی رائے کی طرف نہ ہو اور وہ مقدمہ ان کی

رائے میں بہت اہم یا ضروری ہو یا ایسا ہو جس سے دراصل اغراض و بہبودی عامہ پر اثر پڑتا ہو تو وہ حکم دے سکیں گے کہ خود اپنے توجیہات کے ساتھ اراکین باب حکومت کے آراء مع کاغذات مقدمات صدور فرمان کے لئے پیشگاہ اعلیٰحضرت میں گزرائیں جائیں۔

البتہ ان خاص خاص حالات میں جب کہ اتفاق سے اعلیٰحضرت حیدرآباد میں تشریف فرمانہ ہوں اور حصول حکم میں تعویق ہونے کی وجہ سے اشد ضروری معاملات میں ہراج کار کا اندیشہ ہو تو صدر اعظم مجاز ہوں گے کہ غلبہء آراء سے اتفاق نہ کر کے اپنے ذمہ داری سے بطور خود حکم جاری کر دیں اور متعاقب جس قدر جلد ممکن ہو اس کی اطلاع بذریعہ عرضداشت یا ٹیلیگرام پیشگاہ اعلیٰحضرت میں عرض کر دیں۔ ایسا حکم مجریہ صدر اعظم قطعی منظور ہوگا تا وقتیکہ اعلیٰحضرت اس کو منسوخ یا اس میں کوئی تغیر و تبدل نہ فرمائیں۔

دفعہ ۳۔ صدر اعظم کا فرض ہوگا کہ اشد مقدمات ضمیمہ (ج) اراکین باب حکومت کے آراء قلبہ ہونے کے لئے سرکیولیشن کا حکم دیں اور خود اپنی تحریری رائے کے بعد ایسے مقدمات کو باجلاس باب حکومت

اس غرض سے پیش کریں کہ ان پر غور کیا جائے اور باب حکومت کے تجاوز بتوسط صدر اعظم بشکل عرضداشت ہر رکن کی رائے کی صراحت کیساتھ پیشگاہ اعلیٰحضرت میں صدر احکام کے واسطے پیش کئے جائیں۔

دفعہ ۳۲۔ امثلہ کا سرکیولیشن حسب ذیل ہوگا۔

اولاً۔ بلاخط صدرالمہامایں باب حکومت باستثناء صدرالمہام صیفہ اس ترتیب سے جو صدر اعظم وقتاً فوقتاً معین کریں۔

ثانیاً۔ بلاخط صدرالمہام صیفہ۔

ثالثاً۔ بلاخط صدر اعظم۔

دفعہ ۳۳۔ (۱) جب کوئی مقدمہ اجلاس باب حکومت میں

پیش ہو تو معتمد صیفہ (۱) اور اگر کسی دوسرے صیفہ کو اس سے سروکار ہو تو اس صیفہ کے معتمد بھی بشرط طلبی، حاضر رہیں گے اور قبل اس کے کہ مقدمہ پر غور شروع ہو معتمد صیفہ متعلقہ

(یا معتمد صیفہ دیگر، بالاختصار نکتہ یا نکات جن پر باب حکومت کو فیصلہ یا رائے دینا ہو پیش کریں گے۔ اور اگر اراکین نے مقدمہ کی مثل کا ملاحظہ نہ کیا ہو تو معتمد اگر مناسب سمجھیں تو مقدمہ کی کل روئداد بیان کریں گے۔ اور ان اراکین کی

رائے کا خلاصہ جنہوں نے مثل کے معائنہ کے بعد رائے دی ہو اعادہ کریں گے۔

(۲) اس کے بعد صدر اعظم صدر المہام صیغہ سے استدعا کریں گے کہ وہ اپنے ایسے خیالات جن کو وہ مناسب سمجھیں نکتہ یا نکات پیش کردہ کی نسبت فیصلہ یا رائے کیواسطے ظاہر کریں۔

(۳) نکتہ یا نکات زیر بحث پر جب فیصلہ یا رائے قائم ہو جائے معتمد صیغہ متعلقہ اس فیصلہ یا رائے کو ضبط تحریر کریں گے اور پڑھکر سنادینگے اور منظور ہوئے بعد تحریر شدہ فیصلہ یا رائے پر صدر اعظم کے دستخط ثبت ہوں گے اور کاغذ شامل مثل کر دیا جائے گا۔

دفعہ ۳۴۔ صدر اعظم و صدر المہامان باب حکومت اپنے اپنے احکام و تحریرات پر دستخط کریں گے۔

دفعہ ۳۵۔ (۱) جب کسی امر پر باب حکومت میں بحث ہو تو

ہر رکن مجاز ہو گا کہ اس پر اپنی یادداشت لکھے۔

(۲) ایسی یادداشت کی نسبت قاعدہ ذیل کی تعمیل ہوگی

رکن باب حکومت اپنی یادداشت پر دستخط ثبت

کریں گے اور وہ طبع ہوگی یا اس کی صاف نقل

رکھی جائے گی۔ اور اس یادداشت کی متعلقہ

مثل کے ضروری کاغذات بھی طبع ہوں گے

یا اونکی صاف نقل رکھی جائیگی اور یہ سب پیشگاہ اعلیٰحضرت میں ملاحظہ یا صدور حکم کے لئے پیش کی جائیگی۔

دفعہ ۳۶۔ (۱) معتمدین اپنے اپنے صیغہ میں اس دستور العمل کی پوری پوری تعمیل کے ذمہ دار ہونگے۔

(۲) کوئی معتمد جب یہ خیال کرے کہ اس دستور العمل کی تعمیل میں فروگزاشت ہوئی ہے اسکا فرض ہوگا کہ اسکی طرف بذات خود صدر اعظم کی توجہ معلوف کرائے۔

دفعہ ۳۷۔ ہر صیغہ کے معتمد اسکے ذمہ دار ہوں گے صدر المہام صیغہ کے منفصلہ مقدمات کے ہفتہ داری

تحتہ جات صدر اعظم کے پاس ارسال کریں۔

دفعہ ۳۸۔ صدر اعظم کو اختیار ہوگا کہ صدر المہام صیغہ کے کسی حکم کی صحت کی نسبت اطمینان حاصل کرنے کے لئے کسی مشل کو طلب کریں۔

دفعہ ۳۹۔ (۱) جب صوبہ دار سمت یا اعلیٰ انسیرفہ Head of

(Department) نے کوئی ایسا حکم فیصلہ دیا ہو جسکا اثر

کسی فریق مقدمہ کے حقوق۔ استحقاق یا اغراض

پر پڑتا ہو تو اسکی ناراضی سے مرافعہ ایک ایسی

کیٹی میں ہو سکتا ہے جسکے اراکین صدر المہام صیغہ

اور دو صدر المہامان دیگر منتخبہ صدر اعظم ہونگے۔

اس کمیٹی کے فیصلہ پر نظر ثانی باب حکومت میں ہی ہوگی۔

اگرچہ کمیٹی مذکور میں کونسل اور وکلاء کو پیروی کی اجازت دیجاسکیگی لیکن باب حکومت کے اجلاس میں وکلاء کی بحث کی سماعت نہ ہوگی وہاں فیصلہ فقط مقدمہ کی مثل کی روئداد اور فریقین کے بیانات تحریری پر ہوگا۔

(۲) بصیغہ مرافعہ یا نگرانی کسی ماتحت حاکم کے حکم کی ترمیم یا تنسیخ نہوگی تاوقتیکہ اس فریق کو جبکہ حقوق پر وہ موثر ہو مقدمہ کی سماعت کی اطلاع ندیگئی ہو۔

(۳) باب حکومت کا فیصلہ مذکورہ قطعی ہوگا اور اسی کے مطابق سرکاری احکام جاری ہوں گے لیکن کوئی ایسے فیصلہ کا اجرا نہ شاہی اقتدار پر نہ پڑیگا جو بغرض انصاف یا دادرسی العلحضرت استعمال فرمائیں گے۔

(۴) مرافعہ یا نگرانی کی درخواست یا کوئی عرضی بندگان العلحضرت میں اگر کوئی فریق مقدمہ گزارنا چاہے تو وہ اسکو نزد معتمد صیغہ بھیجے گا نہ کہ کسی اور افسر کے پاس۔

دفعہ ۴۔ صدر اعظم کے یا باب حکومت کے کسی فیصلہ سے

اگر صدر المہام فیئانس کو اتفاق نہ ہو تو ایسے فیصلہ کو صدر المہام فیئانس کی استدعا پر صدر اعظم کا فرض ہو گا کہ اپنی تحریری رائے کے ساتھ پیشگاہ اعلیٰ حضرت میں حکم قطعی کے واسطے پیش کریں۔ دفعہ ۴۱۔ بندگان اعلیٰ حضرت اگر مناسب خیال فرمائیں تو اس دستور العمل کے کسی قاعدہ کے ترک یا ترمیم کی اجازت وقتاً فوقتاً عطا فرمائیں گے۔

دفعہ ۴۲۔ صدر المہامان صیغہ یا صدر اعظم یا باب حکومت کے جملہ احکام و کارروائیاں بندگان اعلیٰ حضرت کے اقتدارات شاہی و قطعی اختیار است نتیج (ویٹو) کے پابند ہونگے۔

فرمان اقدس در بارہ تعین صیغہ جات و تقسیم سرشتہ جات متعلقہ
کنگ کوٹھی

حکم

انتظام مملکت کے صیغہ جات کے تعین اور ان کے متعلقہ سرشتوں کی تقسیم کے بارہ میں ایک کمیٹی کی راے جو میرے ملاحظہ میں گزرانی گئی ہے اس میں نے غور کیا ہے۔ صیغہ کی کام کی نوعیت و کثرت کے مد نظر اس کے ماتحت سرشتہ جات کی تقسیم حسب ذیل منظور کی جاتی ہے۔

۱۔ صیغہ قانونی :- مجلس وضع قوانین - (۲) مشورہ قانونی (۳) جوڈیشل کمیٹی -

۲۔ صیغہ فینانس :- (۱) فینانس (۲) محاسبی (۳) خزانجات (۴) دارالضرب و اسٹامپ سازی (۵) برقی کارخانہ (۶) ریلوے -

۳۔ صیغہ عدالت :- (۱) عدالت (۲) کوٹوالی (۳) محاسب (۴) ٹپہ (۵) تعلیمات (بشمول عثمانیہ یونیورسٹی و صدخانہ نظامیہ)

۴۔ صیغہ فوج :- (۱) فوج باقاعدہ (۲) فوج بیقاعدہ (۳) علاج حیوانات (۴) طبابت -

۵۔ صیغہ مال :- (۱) مالگزاری (۲) کورٹ آف وارڈز (۳)

جاگیرات و انعامات (۴)، نگرانی انتظام مالگزاری و قحط (۵)،
پیمایش و بندوبست (۶)، جنگلات (۷)، کروڑگیری -

۶۔ صیفہ تعمیرات :- (۱)، سڑک و عمارات (۲)، آبپاشی (۳)،
انسداد و طغیانی (۴)، آبرسانی (۵)، ٹیلیفون (۶)، آثار قدیمہ
(۷)، رجسٹریشن و اسٹامپ (۸)، امور مذہبی -

۷۔ صیفہ سیاسیات :- (۱)، پولیٹیکل امور (۲)، مجلس صفائی
اندرون و بیرون بلده (۳)، مجلس آرائش بلده
(۴)، باغ عامہ -

۸۔ صیفہ تجارت و حرفت :- (۱)، آبکاری (۲)، معدنیات
(۳)، زراعت (۴)، تجارت و حرفت (۵)، قرضہ امداد
باہمی (۶)، میونسپالٹی ہاؤس اف سلاخ و لوکل فنڈ - دستخط مبارک

گشتی دفتر صدر اعظم باب حکومت سرکاری

واقع ۷ مارچ ۱۳۲۹ء

نشان (۱۲)

مقدمہ - تفویض اقتدارات

بخدمت شریف جمیع صد المہام صاحبان سرکاری

باتمال فرمان واجب الاذعان مترشذہ ۲۴ جمادی الاول ۱۳۳۸ھ منجملہ ان اقتدارات کے جو صدر اعظم کو حاصل ہیں سر دست اقتدارات حسب صراحت فہرست منسلکہ اراکین باب حکومت کو اپنے متعلق سر شذہ جاتی میں تفویض کئے جاتے ہیں۔ مفوضہ اقتدارات کا استعمال حسب مفہوم قواعد و قوانین بمنزلہ احکام سرکار عالی منظور ہوگا۔

۱۔ مخفی نہ رہے کہ فہرست ہائے منسلکہ میں بعض اقتدارات جو تفویض کئے گئے ہیں ان مقدمات کے متعلق ہیں جو ضمیمہ (ب)، قواعد تنظیم جدید کے تحت میں آتے ہیں۔ لیکن بحفاظ دفعہ (۲۶)، دستور العمل باب حکومت کے جو تصفیہ متفقہ صدر المہام صاحب علاقہ اور صدر اعظم ہو وہ منظور ہوا۔ باب حکومت منظور ہوتا ہے اس لئے اس تفویض کی کامقصد یہ ہوگا کہ مقدمہ متعلق میں صدر المہام صاحب علاقہ اپنی جانب سے اور نیز صدر اعظم کے جانب سے نیا بتا تجویز صادر کریں گے اور ان کی ایسی تجویز بمنزلہ حکم باب حکومت کے ہوگی۔

۲۔ اگرچہ یہ ممکن تھا کہ کم از کم ضمیمہ (الف)

قواعد تنظیم جدید کے مندرجہ اختیارات معتمدین اور دیگر
نظام سررشتہ جات کو بلحاظ مناسبت حالات و سہولت
سکار تفویض کئے جاتے۔ لیکن بد نظر اس اصول کے
جو تنظیم جدید میں مضمربے اور نیز بلحاظ اس کے کہ میرا
ہر برادر باب حکومت اپنے زیر نگین صیفہ جات کی صلاح
وفلاح کا خالصتہ ذمہ دار ہے مناسب یہی تصور کیا گیا
کہ جو تفویض کی اختیارات ہو وہ بحق اراکین باب حکومت
ہو لیکن مجھے توقع ہے کہ میرے ہر برادر باب حکومت
مہربانی فرما کر بغوائے دفعہ (۱۳)، دستور العمل تنظیم جدید
اس قسم کا انتظام فرمائیں گے کہ معمولی اور غیر اہم
امور معتمدین اور نظام سررشتہ جات ان کی جانب سے
تفویض کردہ اقتدارات کی بناء پر اپنے صوابدید سے
طے کر سکیں تاکہ میرے ہر برادر باب حکومت کی توجہ عالی
اہم امور صیفہ جات متعلقہ کے انصرام کے لئے کافی
وقت پاسکے اور جو بہترین امیدیں قیام باب حکومت سے
دایستہ ہیں وہ ان کی حسن توجہ سے بوجہ احسن پوری
ہو سکیں۔

معتمدین اور نظام اور دیگر جہدہ داروں کے اقتدارات
تقریباً جو تنظیم جدید سے منسوخ یا ترمیم نہیں ہوئے وہ
علیٰ حالہ قائم رہیں گے جب تک کہ صدر المہام بہادر
صیفہ اپنے صوابدید سے زیر دفعہ (۱۳)، دستور العمل

تنظیم جدید ان میں ترمیم یا تبدیل نہ کریں۔
 ۷۱ بتابعت شریا متذکرہ فقرہ (۳)، سماعت مرافعہ
 ملازمین سرکار دربارہ تحفظ حقوق ملازمت کے متعلق یہ قرار
 دیا جاتا ہے کہ عہدہ دار مجاز کے فیصلہ کی ناراضی کے مرافعہ
 پر جو تجویز عہدہ دار مجاز کے افسر بلا دست کی ہوگی وہ
 قطعی منظور ہوگی اور اسکا مرافعہ نہ ہو سکیگا لیکن صدر اعظم
 یا صدر المہام بہادر متعلقہ اپنے صوابدید سے نظر ثانی
 کرنے کے مقتدر رہیں گے۔

۷۲ یہاں یہ بھی قابل صراحت ہے کہ بعض صورتوں
 میں ایسے کاغذات بھی میری پیشی میں آتے ہیں جنکا پیش کرنا
 کسی قانون یا حکم سرکار کی رو سے لازم نہیں ہے اور نہ
 بلحاظ اہمیت اس قابل ہیں کہ ضرور میرے علم میں لائے
 جائیں یا انکی نسبت مجھ سے یا باب حکومت سے اجازت
 حاصل کیجائے معلوم ہوتا ہے کہ بنظر احتیاط و بغرض
 اطلاع ایسا کوئی مقدمہ پیشی دار المہام بہادر سرکار عالی میں
 ابتدا میں پیش کیا گیا اور بعد میں اسکی تقلید ہو کر عمل قدیم
 کی صورت بن گئی۔ ان غیر اہم اور غیر ضروری امور کی
 صیغہ داری تفریق و توضیح نہ تو ممکن ہے اور نہ ضروری
 بطور ایک عام اصول کے میں جلد معتمد صاحبان کی توجہ
 اس امر پر مبذول کرانا چاہتا ہوں کہ ایک حکم دئے جانے
 پر اس مقدمہ کے ضمن میں کاغذات کا بلا خاص ضرورت

استہدائے محض عمل قدیم کے اتباع میں کسی مرحلہ نقیل میں مکرر پیش کرنا یا کسی کارروائی کے متعلق عمل دفتری کے دوران میں بلا ضرورت حصول حکم خاص کاغذات کا محض رسماً بھیجنا ایک غیر ضروری عمل ہے جو مقدمات صدر عظم کے پاس پیش ہونے چاہئیں انکی صراحت دستور العمل تنظیم جدید کے دفعہ (۱۵) میں موجود ہے اس ضمن میں قواعد تنظیم جدید ضمیمہ (ب) دفعہ (۱۸)، توجہ طلب ہے جسکی رو سے انہی مقدمات کا پیش کیا جانا ضروری ہے جسکی نسبت بروئے قواعد منظوری مدارالمہام بہادر لازم تھی جن مقدمات کا بروئے قواعد مدارالمہام بہادر کے پاس پیش کرنا ضروری نہیں تھا وہ ضمیمہ (ب) قواعد تنظیم جدید کے حدود میں نہیں آتے اور اس لئے دفعہ (۱۵) دستور العمل باب حکومت بھی ان پر موثر نہیں ہے بجز اس صورت کے کہ مقدمہ میں اہمیت پیدا ہو گئی ہو جسکی نسبت دستور العمل تنظیم جدید کے دفعہ (۱۵) ضمن (ج) اور دفعہ (۱۶) مقدمہ صاحب اور صدرالمہام بہادر صیفہ کے حسن صوابدید پر تکیہ کرتی ہے کہ صدر عظم ہر صیفہ کے حالات اہم سے بے خبر نہ رکھا جائے گا۔

۷ زیر دفعہ (۲۵) ضمیمہ (الف) قواعد تنظیم جدید بنظر رفع اشتباہ یہ بھی صراحت کیجاتی ہے کہ سابق میں از روئے احکام یا عمل درآمد مقدمات ذیل :-

۱، منظوری مصارف کار طبع جو خانگی مطابع سے

لیا گیا ہو۔

(۲) منظوری خریدی اشیاء بازار جنگا از روئے قواعد مجلس سے خرید کرنا لازم ہے۔

(۳) عہدہ داران فوج کے نام لانگ سروس الونس کی منظوری۔

(۴) منظوری تقرر یور وین و امریکن اشخاص در ملازمت سرکار عالی۔

(۵) کسی ایسے عہدہ دار کو جو رخصت پر ہو ملازمت علاقہ غیر قبول کرنے کی اجازت دینا۔

(۶) کسی ایسے عہدہ دار کو جو وظیفہ پیرانہ سالی یا وظیفہ استحقاق پر علحدہ ہو گیا ہو اس کو ملازمت میں پھر سے شریک ہونے کی اجازت دینا۔

(۷) کسی سرکاری ملازم کو جسکی خدمات علاقہ غیر میں مستعار دئے گئے ہوں اسکی خدمت علاقہ غیر کے بابت علاقہ مذکور سے کسی وظیفہ یا انعام کے قبول کرنے کی اجازت دینا۔

(۸) عہدہ داران ماہوار یا ب زاید از (۱۰۰۰۰) ماہانہ کی ملازمت علاقہ غیر میں منتقل ہونے کی منظوری دینا یا کسی عہدہ دار کے تین سال تک منتقلی کی منظوری دینا۔

(۹) کسی عہدہ دار کو جسکا مستقر بلدہ کے باہر ہے بلدہ میں (۱۰) روز سے زائد قیام کی اجازت دینا۔

(۱۰) کسی عہدہ دار دورہ کنندہ کا روزانہ بھتہ منظور کرنا جو کسی مقام پر (۲۱) روز سے زائد قیام کرے۔

(۱۱) کسی عہدہ دار کو جسے اس کے آرام کے لحاظ سے کسی پہاڑی مقام پر یا اپنے معمولی مستقر سے باہر کسی مقام پر ٹہر کر کام کرنے کی اجازت دی گئی ہو اپنے ساتھ ضروری عملہ لیجانے کی اجازت دینا۔

(۱۲) بوقت تقرر ابتدائی اپنی جائداد پر حاضر ہونے کیلئے بطور خاص سفر خرچ منظور کرنا بواسطہ فینانس سرکار کے ملاحظہ میں پیش ہوتے تھے لیکن اب بلحاظ اصول مضمرہ قواعد تنظیم جدید ان مقدمات کا بالواسطہ فینانس صدر اعظم یا باب حکومت کے سامنے (جسی کہ صورت ہو) پیش ہونا غیر ضروری ہوگا۔

(۱۳) اس طرح زیر دفعہ (۲۵) ضمیمہ الف، یہ بھی ہدایت دی جاتی ہے کہ مقدمات ذیل متعلق بہ سررشتہ فینانس سمجھے جائیں گے۔ ان کے متعلق جملہ تحریکات دفتر معتمدی فینانس میں پیش ہونی چاہئیں۔

(۱۴) وہ جملہ مقدمات جنہیں اقتدارات صدر اعظم یا اقتدارات صدر عظم باجلاس باب حکومت نیابتاً صدر الہام صاحب فینانس کو عطا کئے جائیں۔ (۲) جملہ مقدمات ماہوارات رعایتی و انعام۔

(۳) ملازمین سرکاری کے نام و قوم غیر سرکاری سے الودھ منظور کرنا۔

(۴) تعطیل یا معاوضہ تعطیل منظور کرنا۔

(۵) سول لسٹ میں اسماء عہدہ داران کا اندراج۔
(۶) ماہوارات نظم کو بد منصب یا بد ماہوارات خاص منتقل کرنا۔

(۷) کسی عہدہ دار یا کسی جماعت عہدہ داران کو جو سرکاری مکانات میں رہتے ہیں ادائی گرایہ سے مستثنیٰ کرنا۔

(۸) ماہوار داران رعایتی۔ مسفیداران یا ماہوار یا بان جاگیر پنشن کو جو ملازمت سرکاری میں ہوں کنٹر بیوشن کی ادائی سے معاف کرنا۔

(۹) کسی وظیفہ یا اس کے کسی حصہ کو کسی خاص مدت تک یا ہمیشہ کے لئے برآیند کرنا یا واپس لینا۔ اگر وظیفہ خدار کسی سخت جرم میں سزا یاب ہو یا کسی سخت بد چلنی کا مرتکب ہوا ہو۔

(۱۰) منظوری معافی وقفہ و فصل در مدت ملازمت۔

(۱۱) کسی عہدہ دار کو جو دو یا زیادہ علیحدہ خدمتیں رکھتا ہو کسی ایک یا زیادہ خدمتوں سے وظیفہ پر علیحدہ ہونے اور دوسری خدمتوں پر رہنے کی منظوری دینا۔

(۱۲) کسی عہدہ دار کو جس کے خدمات علاقہ غیر میں مستعار دئے گئے ہوں ادائی کنٹر بیوشن سے مستثنیٰ کرنا بشرطیکہ اسکا تبادلہ بہ مفاد سرکاری ہوا ہو۔

(۱۳) ضابطہ ملازمت یا ضمیمہ جات ضابطہ مذکور میں ایسے

ترمیمات کرنا جو صدر المہام صاحب فینانس کو نیا بتا عطا
کردہ اقتدارات داخل نہ ہوں۔

(۱۴)، اُن مقدمات میں کارروائی کرنا جن میں بدانت
صدر محاسبی زیر دفعہ (۴۵۷)، ضابطہ ملازمت کسی خاص
سواری میں سفر کرنے کی رعایت بیجا طور پر عطا کی گئی ہو۔
(۱۵)، وضعات منصب سے مستثنیٰ کرنا۔ فقط

— پ —

عام اقتدار صدر المہام صاحبان

غیمہ (الف)

شرایط تفویض کی

اقتدارات

(۱) ایسی جائیدادوں پر تقرر کرنے کا اقتدار جنگلی ماہوار (۱۵۵) یا اس سے زیادہ ہو لیکن (۱۰۰) ماہانہ سے متجاوز نہ ہو۔

رخصت خاص کے تمام سلسلوں میں صدر المہام صاحب متعلقہ تقرر کرنے لیکن اس شرط کے ساتھ کہ یہ منصرمانہ تقرر آئندہ مستقل ترقی کے لئے کوئی بنا مطالبہ نہیں ہو سکیگا۔

دفعہ (۱- الف)

(۲) تقررات بر خدمات موجودہ مواجہی زاید از یک صدر و سہ (۳) کی توثیق کا اقتدار نیز ایسے ملازمین کی برطرفی تخفیف مستقلی۔ جرمانہ وغیرہ کی توثیق کا اقتدار۔

جملہ انتظامات اختیاری صدر المہام صاحبان علاقہ ہونگے۔ صرف وہ مستقل تقررات جو عملہ دفتر کے ماسوا ہوں اور عالمانہ جائیدادوں سے متعلق ہوں۔ صدر اعظم کی توثیق کے محتاج رہیں گے۔

دفعہ (۲)

(۳) منظوری اخراجات

پیروی مقدمات عدالتی و تقریر
و کلام فی مقدمہ (صما) کی حد
تک بشرط گنجایش موازنہ۔
ضمیمہ (ب)

(۴) ایک دفتر سے دوسرے
دفتر میں عمل تعیناتی منظور کرنا۔
(۵) تبدیل لقب جائیداد
غیر گزشتہ۔

(۶) بقایا تنخواہ یا دیگر واجب الادا رقوم بہتہ یا عہدہ داروں
کا کرایہ ریل کسی حد تک اور کسی مدت کے لئے منظور کرنا۔
(۷) زاید وصول شدہ رقم محاصل سرکاری جس کی واپسی
کا (۱۰) سال یا زیادہ مدت تک دعویٰ نہ کیا گیا ہو۔
اس کے استرداد کی منظوری۔
(۸) خریدی ادویہ برائے دفاتر سرکاری جبکہ مخزن ادویہ
سے دو این نہ مل سکیں۔

ضابطہ ملازمت

۱۴۱ پانسویا زیادہ ماہوار پانے کسی کانفرنس یا اجلاس میں
والے ملازمین کو بجا سرکاری شریک ہونے یا اپنے سرشتہ
بیردن مالک خریدہ سرکاری کے لئے سامان خریدنے کو جانا

سفر کرنے کی اجازت دینا۔ | سفر بکار سرکار می نہ سمجھا جائیگا
تا وقتیکہ صدر اعظم خاص طور پر
اسکی اجازت نہ دیں۔

دفعہ (۶۲)

(۱۰) رخصت غیر معمولی کی صورت
میں منصرم کو جائداد منصرمانہ
کی سالم تنخواہ دینے کی منظوری
دینا۔

دفعہ (۹۲)

(۱۱) غیر حاضری بلا رخصت کو
کسی قسم کی رخصت میں جو
از روئے قاعدہ جائز ہو تبدیل
کرنا جبکہ مدت غیر حاضری
ایک ماہ سے متجاوز ہو یا
اگر غیر حاضری ایک ماہ سے
کم ہو تو ایسی تبدیل کی تجویز
غیر حاضری سے چہ ماہ بعد
کی گئی ہو۔

دفعہ (۱۶۸)

(۱۲) اس امر کا قرار دینا کہ کسی خاص امتحان کی نگرانی کسی
خاص عہدہ دار یا عہدہ داروں کے معمولی فرائض میں

داخل نہیں ہے۔

دفعہ (۷۲)

(۱۳۸) سورویہ (۷۲) سے زاید انعام اُس رقم سے منظور کرنا جو کسی شخص یا پبلک جماعت سے اُس کام کے بابت جو کسی ملازم سرکاری نے اوقات و فتر میں انجام دیا ہو وصول ہوئی ہو۔

دفعہ (۷۵)

(۱۴۷) عہدہ داران تعمیرات۔ تعلیمات۔ و طبابت کے لئے بلا لحاظ اُن کی مدت ملازمت کے تین سال تک کی خدمت خانگی اس غرض سے منظور کرنا کہ وہ یورپ کو جا کر اپنے فن کی تکمیل کریں۔

(۱۵۱) نرسون یا نڈیکل یا نظام کالج کے لکچراروں کی دو جائیدادیں رکھنے والے اشخاص کے معاملہ میں معمولی قواعد سے انحراف جائز رکھنا بشرطیکہ اُس سے جو مصارف فائدہ ہوں وہ اُس سے زیادہ نہ ہوں جو حسب قواعد معمولی مجوز ہیں۔

دفعہ (۱۱۸)

(۱۶۱) عہدہ دار مقتدر نگرانی دورہ ماتحتین کا تعین کرنا۔

دفعہ (۵۲۸)

(۱۶۱) عہدہ دار مقتدر نگرانی دورہ کی رہنمائی کے لئے ہدایت کا جاری کرنا۔

دفعہ (۱۵۳۰)

اقتدار صدر المہام صبا فینانس

ضمیمہ (الف)

(۱۸) ایسے مرقوم جو کسی صدر المہام کے اختیارات سے متجاوز ہوں ایک مدد سے دوسرے ذیلی مد میں یا ایک سررشتہ کی عام بچت سے دوسرے سررشتہ کے غیر معمولی اخراجات کیلئے منظور کرنا۔

دفعہ (۶)

(۱۹) اُن عرائض وراثت عطیات نقدی پر جن میں تاوی غارن ہو دریافت شروع کرنے کی اجازت دینا۔

(۲۰) سو روپیہ (۱۰۰) ماہانہ کی حد تک ماہوار رعایتی و رشاہ ملازمین متوفی کے لئے سے واجب الادا ہو۔

دفعہ (۳۱)

(۲۱) عطیات نقدی متعلق سررشتہ فینانس کی وراثت اور..... تا بعد (۱۸۷۵ء) ماہوار تنبیت کی کارروائیوں میں قطعی احکام صادر کرنا۔

(دفعہ ۴۵ و ۵۰)

(۲۲) منظوری مصارف طبع موارنہ و طبع فہرست عہدہ داران سول و فوج و رپورٹ نظم و نسق و سوانح ملازمت عہدہ داران وغیرہ۔

(۲۳) وہ منظوریان جو بوجہ ختم سال کا عدم ہو جاتی ہیں انکی تجدید۔

(۲۴) حدود مقررہ سے متجاوزہ پیشگی مدامی کی منظوری۔

(۲۵) بحفظ اقتداری فینانس سے منظوری۔

(۲۶) وہ اراضی جو باغراض ریلوے یا باغراض سرکاری لی گئی ہو اس کے معاوضہ کی منظوری۔

(۲۷) منظوری رقوم برائے خریدی ٹائپ رائٹر و بائیکل۔

(۲۸) منظوری مصارف متعلقہ ہر وچیر اس۔

(۲۹) منظوری خریدی کار توں برائے فوج باقاعدہ۔

(۳۰) منظوری ابواب خرچ غیر معمولی (جنکی تفصیل گشتی فینانس

نشان (۱۸) بابتہ ۳۲ الف میں درج ہے)

(۳۱) شکمی ماہوار و ان کا قرار دینا اور انکی علیحدہ اجرائی۔

(۳۲) سلک مجتہدہ لوکل فنڈ سے رقوم کی منظوری جبکہ یہ رقوم

ایک لاکھ سے متجاوز ہوں۔

(۳۳) صدر مدتیرات میں مدفراہمی اور سربراہی سامان میں سے اجازت خریدی جانور ان جن کی قیمت (۱۰۰۰) سے متجاوز ہو و اجازت خریدی فرنیچر انداز (۱۰۰۰) (۳۴) مد محفوظ میں سے پیروکاران سرکاری و دیگر وکلاء کی فیس کی منظوری۔ بصورت عدم گنجایش موازنہ۔ (۳۵) منتقلی رقوم از یک ذیلی مد بہ ذیلی مد دیگر موازنہ ریلوے۔ (۳۶) منظوری مصارف زایدات اسکیل مقررہ برائے فرنیچر۔ ڈریس۔ چھتری وغیرہ۔

(۳۷) عطائے مباولہ برائے خریدی موٹر کار۔

(۳۸) قلیل رقم کے مناصب کی خریدی کی منظوری۔

(۳۹) صدر محاسبی کو اس امر کی اجازت دینا کہ سررشتہ جات سے شرکت رقوم کے جو تجاویز پیش ہوں ان کو تا منظوری موازنہ میں شریک کریں۔

ضمیمہ (ب)

(۴۰) قرار داد اسکیل برائے فرنیچر۔ ڈریس وغیرہ۔

(۴۱) منظوری اضافہ سالانہ جو ہنوز واجب الادا نہ ہو۔

(۴۲) اقتراح کھاتہ جات امانتی۔

(۴۳) منظوری تقسیم تنخواہ پیشگی بوجہ وقوع تہوار۔

(۴۴) باید گرفت سرکار غیر از محاصل سرکاری میں سے

..... تا بعد (صم) ناقابل وصول برقوم
کی معافی اور کم یا ضایع شدہ اسٹور کے اخراج از حساب
کی اجازت۔

(۴۵) معافی سود وعدہ خلافی (اُن رقوم کے متعلق جو باید
گرفت سرکار غیر از محاصل سرکاری ہوں)
(۴۶) منظوری انعام بر تصانیف علمی.....
..... تا بعد (صا)

(۴۷) اجازت اجرائی جریدہ بہ دفاتر سرکاری وغیر سرکاری۔
(۴۸) اگر کسی ملازم نے زاید وقت کام کیا ہے اور اسکو
اور ٹیم الونس Over time Allowance کا عطا کرنا کسی قاعدہ
منظورہ سرکار کے تحت نہ آتا ہو تو ایسے الونس کا منظور کرنا۔
(۴۹) منظوری اجازت اقامت بیرون مالک محروسہ
سرکار عالی بہ منصبداران و ماہوارداران خاص و رعایتی۔
(۵۰) منصبداران و دیگر ماہوارداران کو حیات نامہ
و حلیہ پیش کرنے سے مستثنیٰ کرنا۔

(۵۱) عطاے اجازت بہ { یہ جملہ ماہوارداران ہر قسم
منصبداران و دیگر ماہوارداران جو (۵۵) ماہانہ سے کم
برائے قبول ملازمت یا بہ { ماہوار پاتے ہیں۔
غرض و کالت یا تجارت۔

(۵۲) منظوری نصب ٹیلیفون
بدفاتر سرکاری و امکانہ علی

عہدہ داران -

(۵۳) خاص خاص مقدمات میں قہد داروں کے لئے پیشگی رقوم منظور کرنا۔

(۵۴) اجازت حصول سکہ خرویدہ سکہ کی نگرانی مطلقاً صدر المہام از دستہ ازدار الفرب سرکار عالی صاحب فیئانس سے متعلق ہے۔

(۵۵) اجازت حصول نقل بند سول جب تک کہ دفتر دیوانی محکمہ و اسم نویسی از دفتر دیوانی - آفینانس میں رہے۔

(۵۶) مصارف جو یکمشت رقم ترمیم خفیف سے ادا شدہ ہوں بشرطیکہ دما، سے متجاوز ہوں۔

ضابطہ ملازمت سرکار عالی

پہ

(۵۷) ترمیم ضابطہ ملازمت جبکہ ایسی ترمیم موجودہ حقوق عارضین سرکاری پر موثر نہ ہو یا جس سے زاید مصارف عائد نہ ہوں یا جو خاص طور پر بندگان اعطیافت کی منظوری کی محتاج نہ ہو۔

دفعہ (۳)

(۵۸) اس امر کا اعلان کرنا کہ آیا کوئی خاص خدمت درجہ اعلیٰ کی ہے یا درجہ ادنیٰ کی۔

دفعہ ۳

(۵۹) مدت رخصت بلا اولنس کو سالانہ اضافہ کے لئے محسوب کرنا۔

دفعہ (۱۱۲)

(۶۰) کسی شخص کو وقت و احد میں دو خدمات قبول کرنے کی منظوری دینا بشرطیکہ دونوں خدمات کی مجموعی تنخواہ (۶۰) ماہانہ سے تجاوز نہ ہو۔

دفعہ (۱۱۳)

(۶۱) جو ملازم دو یا زیادہ جائدادوں پر مامور ہو اس کے لئے اُسی قدر لوکل الونس منظور کرنا جو دونوں جائدادوں کے بڑے سے بڑے الونس سے متجاوز ہو لیکن اُن سب جائدادوں کے مجموعی الونس سے متجاوز نہ ہو۔

دفعہ (۱۱۴)

(۶۲) معطل شدہ ملازمین کے تمام رجب یا زیادہ الونس مقرر کرنا اس صورت میں جب کہ ایسے الونس کی اجرائی سے کالی یا جزئی طور پر خزانہ شاہی پر مزید بار عائد ہوتا ہو۔

دفعہ (۱۲۰)

(۶۳) جو عہدہ دار بعد استعفاء یا اپنی جائداد کی تخفیف کے بعد ملازمت میں شریک ہو اس کو اپنی سابقہ ملازمت رخصت کے لئے قسوب کرنے کی منظوری دینا۔

دفعہ (۱۵۲)

(۶۴) پیشہ ور اشخاص کی ملازمت کو اُن کے تقرر کے تین ماہ کے اندر قابل وظیفہ قرار دینا۔

دفعہ (۳۵۸)

(۶۵) کسی عہدہ دار کو جو ملازمت درجہ اعلیٰ سے تنزل کر کے درجہ ادنیٰ میں رکھا گیا ہو اُس کو اُس کی ملازمت اعلیٰ کی بابت وظیفہ دینا۔

دفعہ (۳۶۴)

(۶۶) جو عہدہ دار وظیفہ معاوضہ یا وظیفہ معذوری پر علیحدہ ہونے کے بعد مکرر کسی مستقل یا ہنگامی خدمت پر جس کی مدت ایک سال سے زیادہ نہ ہو مقرر ہوئے ہوں اُن کو اُن کا پورا وظیفہ یا وظیفہ کا کوئی حصہ ایسی صورتوں میں جبکہ وظیفہ (۴۵) سے متجاوز ہو حاصل کرنے کی اجازت دینا۔ گو اُن کی تنخواہ اور وظیفہ کی مقدار اُس تنخواہ سے زیادہ ہو جو وہ بروقت علیحدگی پا رہے تھے۔

دفعہ (۳۲۰ و ۳۲۱)

(۶۷) کسی مقدار تک وظیفہ منظور کرنا جو از روئے قواعد جائز ہو لیکن اس حد تک جواب از روئے قاعدہ (۶۱) ضمیمہ (ج) تنظیم باب حکومت قائم کی گئی ہے۔

دفعہ (۳۳۹)

(۶۸) وظیفہ خوار و ن کو حصول وظیفہ کے لئے حیات نامہ پیش کرنا جو لازمی ہے۔ اُس سے اُن کو مستثنیٰ کرنا۔

دفعہ (۳۶۲)

(۶۹) اُس تاریخ کا معین کرنا جس تاریخ کو کہ وہ عہدہ دار (جو کسی علاقہ غیر زیر نگرانی سرکاری میں ملازم ہو اور جو اپنی سرکاری خدمت پر واپس ہونے کے قبل رخصت پر روانہ ہو) اپنی خدمت پر علاقہ سرکاری پر واپس شدہ تصور ہو سکتا ہے۔

دفعہ (۳۸۱)

(۷۰) کسی ایسی مدت کا کنٹریبوشن معاف کرنا جس میں کہ کوئی عہدہ دار ملازم علاقہ غیر سرکاری ہنگامی طور سے خدمات کی انجام دہی پر مامور ہو جو اُس کی خدمات علاقہ غیر سے زاید یا بالکل علیحدہ ہوں۔

دفعہ (۳۸۹)

(۷۱) کسی مستعار دادہ عہدہ دار کے حقوق وظیفہ والونس و رخصت کا تازہ کرنا جو بوجہ عدم ادائیگی کنٹریبوشن زائل ہو گئے ہوں۔ بشرطیکہ وہ کل رقم کنٹریبوشن تاریخ ادائیگی تک مودود ادا کرے۔

دفعہ (۳۹۶)

(۷۲) تاریخ ولادت جو ایک مرتبہ کارنامہ میں درج ہو گئی ہو اس کی تبدیل کی اجازت دینا۔

دفعہ (۴۲۳) استثناء

(۷۳) خیام اور بنڈیوں کے اسکیں میں جو ضمیمہ (د) ضابطہ ملازمت میں درج ہے تغیر و تبدل کرنا۔

دفعہ (۲۶۵)

(۷۴) کسی ایسے عہدہ دار یا طالب علم کے بارہ میں جو پہلے سے سرکاری ملازمت میں نہ ہو اور جس کو کسی مدرسہ کالج یا کسی دیگر انسٹیٹوشن یا دفتر یا سررشتہ میں تعلیم پانے کے لئے منتخب کیا گیا ہو اس امر کا تصفیہ کرنا کہ آیا اس کے لئے مدرسہ یا انسٹیٹوشن یا دفتر یا سررشتہ تک سفر کرنے اور وہاں سے واپس ہونے کی بابت خواہ بوقت شرکت ہو یا بوقت واپسی خواہ بوقت آغاز تعلیم ہو یا بوقت اختتام تعلیم یا موسمی تعطیل یا معمولی تعطیل کے موقع پر کسی سفر خرچ کا دینا مناسب ہے اور اگر مناسب ہے تو کس قدر دینا چاہئے۔

دفعہ (۲۶۳)

اقتدار اصدالمہام بہادر عدت او کو تو الی قلعیا وغیرہ

تعلیمات

(۷۵) مدارس ٹل وہائی اسکول والسنہ مشرقی کا بوجہ امراض وبائی بند کرنا۔

(۷۶) امداد مدارس تا بحد (السنہ) سالانہ بتابعیت قواعد امداد و بشرط گنجائش موازنہ۔

(۷۷) تقرر اراکین مجلس ہائے اسکول یونگ سرٹیفکٹ و

اراکین مجلس انتخاب کتب -

(۷۸) اجازت قیام مدارس لوکلنڈ -

(۷۹) اجازت منتقلی مدارس پرائمری لوکلنڈ بدشاہی بصورت گنجائش موازنہ -

(۸۰) شاہی پرائمری اسکولوں کے متعلق ہر قسم کی رقمی اور انتظامی منظوریوں بتابعت قواعد و اسکیں منظورہ سرکار و . مشروط گنجائش موازنہ -

ٹپہ خانہ

(۸۱) مالک محروسہ سرکار عالی کے کسی مقام میں جدید ٹپہ خانہ جات کا افتتاح بشرط گنجائش موازنہ یا کسی ٹپہ خانہ کو بند کرنا -

عدالت

(۸۲) منظوری عطا کئے اختیارات دیوانی و فوجداری بہ عہدہ دار سرکاری و جاگیر -

(۸۳) حسب دفعات (۳۹۰) ضمن (۲) و (۳۹۵ تا ۳۹) (۳۹۹) و (۴۰۰) ضابطہ فوجداری مجائین کے متعلق کسی عہدہ دار سے رپورٹ طلب کرنے کی نسبت احکام صادر کرنا اور مجنون کے مجبوس یا رہا کرنے کی اجازت دینا -

(۸۴) بموجب دفعہ (۴۶۳) ضابطہ فوجداری رعایائے جاگیر کے مقدمات کی پیروی کے لئے بہ خرچ جاگیر پر کار مقرر کرنے کی منظوری دینا -

(۸۵) حسب دفعہ (۹) قانون جائداد لاوارث اموال و جائداد لاوارث مالیتی (ع) تک کے نیلام کی منظوری دینا۔
 (۸۶) صدور احکام اخیر متعلق عذر داری ہائے جائداد لاوارث مالیتی تا (ع) حسب دفعہ (۱۲) ضمن (۲) قانون جائداد لاوارث۔

(۸۷) منظوری فیس و کلاز ملازمین غیر مستطیع اندرون گنجائش موازنہ۔
 (۸۸) منظوری اخراجات اطفال لاوارث اندرون گنجائش موازنہ۔

کو توالی

(۸۹) منظوری نسبت تبدیلی نمونہ بات مروجہ یا تریج نمونہ بات و رجسٹرات جدید۔

اقتدارات صدر المہام بہا فوج

فوج

(۹۰) منظوری توسیع مدت استاذ اس شرط کے ساتھ کہ حسب قاعدہ اسپ سمداری و شتر و فیل موجودہ مدت رعایتی کے اندر اگر استاذ عمل میں نہ آئے تو مصارف خوراک و دیگر مصارف و تنخواہ ملازمین وغیرہ کے حاصل کرنے کا حق سوخت ہو جائے گا اور منظوری توسیع

صرف حق استاد محفوظ رہیگا۔

(۹۱) منظوری تقرر و شمار بہ جائداد ہائے خالی شدہ جمعہ داری فوج بقاعدہ -

(۹۲) عطائے اجازت بہ ادائی کنٹر بیوشن برائے قبول ملازمت سرکاری بہ ماہوار داران غیر مشروط الخدمت علاقہ نظم -

(۹۳) منظوری مصارف روانگی عہدہ داران و سپاہیان بہ برٹش انڈیا -

(۹۴) منظوری مصارف ڈریس جمعیت نظام محبوب و سالہ حبوش -

(۹۵) منظوری مصارف سامان لین گیر -

صیفہ طبابت

(۹۶) منظوری خریداری ادویہ برائے مخزن ادویہ -

اقتدارات صد المہم ہما مالکزاری

(۹۷) مقدمات اخراج اراضی مقبوضہ باغراض سرکاری یا رفاہ عام میں برضامندی پٹہ دار (عنایتیکٹ) تک حکم اخراج صادر کرنا بشرطیکہ مقبوضہ اراضی کی مسادی غیر مقبوضہ زمین لینے کے لئے پٹہ دار رضامند ہو (اس اقتدار کا تعلق معاملات معاوضہ نقدی سے نہ ہوگا) -

(۹۸) ایسے سرحدی نزاعات اور دیگر انتظامی امور متعلقہ

محکمہ پیمائش و بندوبست کا تصفیہ جن کے فیصلہ کا اختیار ہمدہ داران
تحت کو نہ ہو۔

(۹۹) عطاءے جدید انعام بلوٹہ داران دیت سندھیاں و تقرر جدید

نیرٹریاں بیابندی احکام ضابط (بشرطیکہ معاوضہ خدمت زمین دیجائے)۔

(۱۰۰) منظوری رخصت جاگیرداران

(۱۰۱) صدور حکم دریافت متعلق شکایت رعایا رنیت جاگیرداران

(۱۰۲) منظوری پیمائش و بندوبست جاگیرات برہنہ درخواست جاگیرداران

(۱۰۳) اجازت تیاری مہر و چیراس برائے استعمال علاقہ جاگیر برہنہ

درخواست جاگیرداران۔

(۱۰۴) منظوری وراثت و تنبت متعلق عطیات ذیل۔

اراضی محلی تا (۱۱۱)

نقدی متعلق سرشتک (۱۱۲)
مالگزاری تا

اراضی مقطوعہ تا (۱۱۳)

(موضع مقطوعہ اس میں شامل نہ ہوگا)

(۱۰۵) اُن عرائض وراثت عطیات اراضی پر جنہیں تادمی عارض ہو

دریافت شروع کرنیکی اجازت دینا۔

(۱۰۶) منظوری گزارہ از محصل جاگیر۔

اقتدارات صدرالمہام بہادر تعمیرات و آبپاشی

تعمیرات

(۱۰۷) منظوری برآوردات کارہائے جدید و ترمیم تا (۱۱۴)

(۱۰۸) کار ہائے تعمیر یا ترمیم کی منظور شدہ برآوروات پر جب کسی وجہ سے کوئی رقم مسترد ہو تو ایسی زائدہ رقوم کا منظور کرنا بشرطیکہ اسکی مقدار بمقابلہ اصل برآورد کے (ع) فیصدی سے زائد نہ ہو۔

(۱۰۹) ایک ہزار روپیہ (الف) تک کی کم یا ضائع شدہ اسٹور کے اخراج از حسابات کی منظوری۔

(۱۱۰) منظوری خریدی آلات و اوزار است بشمول کلہا و آلات پیمائش و نقشہ کشی تا بہ (ع) بوقت واحد۔

۱۱۱ مویشی و فرنیچر دفاتر کے لئے بوقت واحد (اع) کی منظوری صادر کرنا۔

(۱۱۲) اشد ضروری کار تعمیر یا ترمیم کو جاری کرنیکی اجازت بامید منظوری برآورد دینا جس کی رقم بوقت واحد (ع) سے زائد نہ ہو۔

(۱۱۳) اشد ضروری مواقع میں ہر کام کے لئے بامید منظوری برآورد بہ گنجائش مد محفوظ (الف) پانچ ہزار روپیہ (ص) تک کی منظوری صادر کرنا۔

(۱۱۴) مد محفوظ (الف) سرشتہ تعمیرات سے دو ہزار روپیہ (اع) سے زیادہ کی منتقلی۔

(۱۱۵) اجازت فروخت مکانات سرکاری مالیتی

تا بہ (ص)

(۱۱۶) عہدہ داران تعمیرات کے لئے امپرسٹ کیش کی رقم تا بہ (الس) ایک ہزار منظور کرنا۔

ٹیلیفون

(۱۱۷) موجودہ ٹیلیفون اکسچینج سے ایسے تمام لائنوں کے قیام کی منظوری دینا جنکی تنصیب میں کوئی خاص دقیقین پیش نہ آنے یا معمولی خرچ سے زیادہ صرفہ نہ ہونے کے باعث خاص شروع قائم اور خاص شروط عالمہ کرنیکی ضرورت نہ ہو۔

(۱۱۸) ٹیلیفون کے متعلق ہر قسم کی رقمی منظوریان دینا جو ورکنگ اکسپنس (War King expences) میں محسوب ہو سکتی ہیں اور نیز بصورت گنجائش سوازنہ ان جسد اخراجات کی منظوری دینا جو بد سرمایہ محسوب ہو سکتے ہیں۔

(۱۱۹) خانگی ٹیلیفون نصب کرنے کی اجازت دینا۔

رجسٹریشن

(۱۲۰) رقوم بدرتاوان ناقابل وصول ہونے کی صورت میں اُس کے معاف کرنے کی منظوری دینا۔

اقتدارات صدرالمہام بہادریٰ و صیفہ تجارت و حرفت

آبکاری

(۱۲۱) حقوق آبکاری جاگیرات کا مستقل تصفیہ ہونے تک ایک ہنگامی انتظام کی منظوری صادر کرنا بشرطیکہ اس طور پر بطور علی الحساب جو معاوضہ مقرر کیا جائے اس کی رقم مستاجر آبکاری سے وصول کیجائے اور سرکار پر کوئی صرفہ عائد نہ ہو۔

(۱۲۲) بہ نظر مصالح انتظامی و ضروریات مقامی بطور ہنگامی منتقلی ڈسٹری ہائے اضلاع کی منظوری دینا بشرطیکہ ایسی منتقلی اندرون حدود ضلع ہو۔ نیز حلقہ جات فروخت سینڈھی و شراب موقوفہ بلدہ کے لئے تبدیلی مقام کے بصورت ضرورت ہنگامی اجازت دینا۔

(۱۲۳) ایسے ہراج معاملات آبکاری کی منظوری صادر کرنا جن میں بمقابلہ گزشتہ پانچ فیصدی سے زائد رقمی کمی واقع ہو اور ناظم صاحب آبکاری کی محصلہ اقتدار سے خارج ہوں (۷۵) فیصدی کمی تک۔

(۱۲۴) معاملات آبکاری میں من کی توسیع خارج از اقتدار ناظم آبکاری ہو بنظر مصالح انتظامی ایک مدت مناسب کی توسیع منظور کرنا۔

(۱۲۵) اجازت مجرئی داشت نقصان متاجر آبکاری

۳ (صفحہ) فی مقدمہ۔

(۱۲۶) منظوری تنسیخ معاملات آبکاری بحالت خلاف وزری
احکام سرکاری یا بمصلح انتظامی یا بہ علت بقایا۔
(۱۲۷) مقدمات خلاف وزری آبکاری میں جو بصیغہ
مرافعہ۔ نظر ثانی یا نگرانی پیش ہوں دائرے تک جبرانہ
اور تابعدار قسم جبرانہ مجنون کے عطاءے انعام کی
منظوری دینا۔

(۱۲۸) وصول بقایا اور تعین اقساط کے لئے حسب صواب
مناسب تدابیر اختیار کرنے کے لئے احکام صادر کرنا۔

(۱۲۹) بنظر مصلح انتظامی تجدید نرخ اشیاء منشی کی منظوری
صادر کرنا بشرطیکہ آمدنی سرکار پر کوئی مضراثر مرتب نہ ہو۔
(۱۳۰) منظوری قیام ڈسٹری جدید و حلقہ جات فروخت
شراب و سینڈھی بلدہ و منظوری شرائط و قواعد متعلقہ۔

(۱۳۱) اجازت اخراج معافی رقوم آبکاری تابعدار (صفحہ)
بشرطیکہ جائداد کے موجود نہ ہونے اور مطالبہ سرکاری
نا قابل وصول ہونے کا اطمینان کر لیا گیا ہو۔

(۱۳۲) بصورت ضرورت کشید شراب ڈسٹریز کو
علاقہ غیر سے درآمد گلمہوہ کی اجازت دینا بہ ادائی
محصول کر ڈگری حسب ضابطہ۔

(صنعت و حرفت)

(۱۳۳) برآوردات منظوریہ متعلق تعمیر و تنصیب کارخانجات

کے ضمنی مدت میں حسب مواد بدید تغیر و تبدل کی منظوری دینا بشرطیکہ ایسے تغیرات سے مجموعی رقم برآورد میں افزائش نہ ہو۔

۱۳۴۱، اجازت قیام گرنیان یا کارخانہ جات۔ و بشرائط معمولی منظورہ سرکار تمام قسم کے کارخانہ جات کے قیام۔ بیج۔ رہن۔ تبدیل مقام۔ تغیر و تبدل شرکار کی منظوری صادر کرنا۔

(صیغہ انجمن برائے اتحاد باہمی)

۱۳۵۱، تحت دفعہ (۲۹)، ضمن (۳)، قانون نشان (۲)، باب۲۳
کوئی خاص یا عام حکم جاری کرنا۔

۱۳۶۱، کسی انجمن کے ائمہ و ن کو دفعہ (۵)، ضمن (ب)، قانون مذکور کے احکام سے مستثنیٰ کرنا۔
۱۳۷۱، تحت دفعہ (۴۷)، ضمن (۱)، قانون مذکور کسی شخص یا کمپنی کو اجازت دینا۔

(صیغہ معدنیات)

۱۳۸۱، اجازت عطائے لائسنس سنگ براری حسب قواعد نافذہ۔
۱۳۹۱، اجازت عطائے لائسنس برائے دریافت معدنیات بشرطیکہ اس سے زمانہ مابعد کیلئے کوئی مستقل حقوق پیدا نہ ہوں۔
(اقتدارات صدر الصدور حسب امور مذہبی)

۱۴۰۱، منظوری بشرط گنجائش موازنہ رقوم برائے ترمیم و تہذیب

مسابد یا مقدس و قدیم عمارات یا منظوری رقوم برائے دیگر اغراض مذہبی و خیراتی تا حد (الحد) سالانہ در ہر مقدمہ۔

ضمیمہ (الف) تنظیم جدید دفعہ (۱۸)

(۱۲۱) منظوری اجازت اقامت بیرون ممالک محروسہ سرکاری یا بہ ماہوار داران مذہبی۔

(۱۲۲) مذہبی معمول داروں اور سالیانہ داراں کو حیات نامہ پیش کرنے سے مستثنیٰ کرنا۔

(۱۲۳) اجازت تعمیر و ترمیم اکنہ مذہبی۔

(۱۲۴) دیگر عام اقتدارات جو دوسرے سرشتہ جات

میں صدرالمہاموں کو بروئے تنظیم جدید یا بروئے موجودہ تفویض کی عطا ہوئے ہیں فقط

حصہ اول

گشتیات و تفرینات سرکار عالی

گشتی نشان ملک سیکلیات واقع ۱۸ - اسفندار ۱۳۲۹

نشان مثل (۴) سیند کلیات (۱) باب

حسب الحکم عالیجناب عبدالعظیم صاحب حکومت سرکار عالی
منجانب مولوی محمد الدین خان صاحب معتمد فنیات
بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی
مقدمہ

انتظام مردم شماری ۱۹۲۱ء در علاقہ سرکار عالی

چونکہ حالیہ اطلاع سرکار عظمت دار سے واضح ہے کہ ۱۹۲۱ء کی
مردم شماری شروع کی جائے گی اور اس کے لحاظ سے ممالک کے
سرکار عالی کی مردم شماری بھی مثل سابق لازمی ہے۔ لہذا پیشگاہ
سے اس مرتبہ نگرانی انتظام مردم شماری و ترتیب و تالیف نتایج
مردم شماری کا کام مولوی محمد رحمت اللہ صاحب ناظم اعلیٰ دارو
شمار کے تفویض فرمایا گیا ہے جو ناظم مردم شماری کے لقب سے
ملقب ہونگے اور بلحاظ اس کے کہ یہ کام موقتی ہے اور
اس کی انجام دہی نہایت صحت و کمال احتیاط کے ساتھ ہوتی
ہے۔ ہر صیفہ کے عہدہ دار پر لازم ہو گا کہ ناظم صاحب موصوف کے

خدمت جمیع ناظم صاحبان سر مشیت صاحبان کا عالی مقدمہ

ایصال بقایاء تنخواہ وغیرہ

بہ تمیز حکم سرکار مندرجہ سلسلہ محکمہ ہذا نشان (۸۴۰) واقع ۱۱ مارچ ۱۳۲۱ء کو بقایاء تنخواہ وغیرہ کے متعلق بذریعہ کشتی نشان واقع ۱۴ مارچ ۱۳۲۱ء کو دفتر مذکورہ سے جاری کی گئی ہے کہ تاریخ وجوب سے ایک سال کے بعد سرکار کی منظوری توسط محکمہ ہذا حاصل کرنی لازم ہوگی۔ اس کی علت غائی یہ تھی کہ جب طویل مدت تعویق کی مثالیں ناظم صاحبان اور معتمد صاحبان کے علم میں آئینگی تو دفتر فیئانش پر سفارش کرتے وقت وہ اس انتظامی نگرانی کو کام میں لائیں گے جس سے اس قسم کی تعویقات کا تنہا ہونا جس قدر کہ بقایاء تنخواہ وغیرہ کی کارروائیاں دفتر فیئانش میں آتی ہیں اس کے لحاظ سے یہ امر خاص طور سے توجہ میں لانے کے قابل ہے کہ مستحق کے مطالبہ بقایاء کو مشروط منظوری سرکار بواسطہ سر مشیت فیئانش کرنے سے مقصود یہ تھا کہ جن وجوہ سے تعویق نا واجب ہوئی ان کی دریافت اور اس کا انسداد ہو جائے لیکن اگر شرط کے نفاذ کا اثر صرف یہ ہو کہ ایک مطالبہ کنندہ کو حصول منظوری کی کارروائی میں اور زیادہ انتظار کرنا پڑے تو یہ شرط مفید ہونے کے بجائے نقصان رساں ہے۔ اس لئے توقع ہے کہ ہر مقدمہ میں جو آپ کے پاس ادائی بقایاء کے متعلق آئے یہ بھی توجہ فرمائی جائے گی کہ ذمہ داران تعویق کو بھی تنبیہ ہو اور ایسا عمل انتظامی کام میں لایا جائے کہ بہرہی تعویق نہ فقط

گشتی نشان ۷

واقعہ سرآبان ۱۳۲۹ھ

نشان مثل علامت صیغہ کلیات

میں نے رسول محمدیؐ کو اپنے والدین کے ساتھ اپنے گھر میں مقیم فرمایا جس
 کی خدمت میں تمام عہدہ داران کی کاروائیاں

مقدمہ

تنسیخ گشتی دفتر ہما نشان (۸) بابہ مسئلہ

متعلق لفظیں میں اختصا

گشتی حکمہ فنانس شان اذواق ہمدردی شہادت میں یہ حکم دیا گیا تھا کہ ماقبل و مابعد تعطیل رخصت
اتفاقی حاصل کیجائے اور جو تعطیل کے مابین رخصتین واقع ہو تو سب سے زیادہ تعطیل بھی شامل رخصت
سمجھا جائے گا اور یہی عمل رخصت خاص خانگی۔ بیاری میں بھی۔
جاری ہو گا۔ لیکن چونکہ یہ عمل نرمل حقوق ملازمین ثابت ہوا
لہذا عالیجناب صدر اعظم صہبہا در بہ تشیخ گشتی مذکور یہ حکم صاؤ
فرماتے ہیں کہ آئندہ سے رخصت اتفاقی کے ماقبل و مابعد
تعطیل واقع ہو یا رخصت اتفاقی مابین تعطیل حاصل کیجائے
تو تعطیل اس میں شامل نہ ہوگی فقط

اعلان - نشان عمر
واقع ۲۲ - آبان ۱۳۲۹

حسب الحکم صدر اعظم بہار

بذریعہ اعلان مورخہ ۳۱ مہر ۲۶ شریف مطبوعہ جدیدہ اعلامیہ نمبر (۵۸) مورخہ ۲۰ مہر ۲۶ شریف کسی طلا یا نقرہ خام یا سکہ کو جسکی برآمدگی مذکور اعلان مورخہ ۲۴ مہر ۲۶ شریف مطبوعہ جدیدہ اعلامیہ نشان ۱۲۱۲ مورخہ ۲۰ مہر ۲۶ شریف

کی رو سے ممنوع قرار دی گئی ہو تو وہی علاقہ جات سرکار عظمت مدار یا
ریاست ہائے دیسی کے اور کسی دوسرے مقام پر برآمد کرنے کی ممانعت
کر دی گئی تھی۔ اب چونکہ علاقہ سرکار عظمت مدار میں من ابتدا سے ۳۴
سلسلہ یہ مانعت برخاست کر دی گئی ہے۔ لہذا اعلان مورخہ
۳۱۲۱ ہجری ۱۳۴۰ ف متذکرہ صدر منسوخ کر دیا جاتا ہے گویا اس مندر
ظلام یا نقہ خام یا سکے جس کی برآمد قواعد مندرجہ اعلان مورخہ
۳۴۲۱ ہجری ۱۳۴۰ کی رو سے جائز ہو علاوہ علاقہ جات سرکار عظمت
وریاست ہائے دیسی کے دوسرے مقامات پر بھی برآمد ہو سکیں گے

حصہ دوم

مراسلات دفتر فیئانس سرکار عالی

مراسلہ نشان $\frac{۲۲۳}{۲۲۴}$ مینہ عدالت واقع ۱۷۔ آذر ۱۳۲۹

نشان شل ۲۲۳ صیفہ عدالت، بابۃ ۲۲۴

حسب حکم سرکار عالی

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان معتمد فیئانس { تصفیہ تنخواہ بریں غیر شاہی منتقل شدہ بجلاۃ
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی } شاہی

بوصول مراسلہ معتمد صاحب عدالت نشان ۱۹۵۵ مورخہ ۱۶

مہر شرف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ محمد عمر مدرس یلگرہ ضلع بیدر موچی صہ علاقہ لوکلنڈ کو بلحاظ ضرورت علاقہ شاہی میں منتقل کیا گیا اور وہ ان ٹرینڈ ہونے کی وجہ سے ان کو صہ تا صہ کے گریڈ میں ابتدائی گریڈ دیا گیا ہے۔ لہذا تکملہ صہ کی منظوری کے ساتھ اس کے تصفیہ کی بھی درخواست کی گئی ہے کہ بلحاظ تنظیم جدید جو مدرس علاقہ لوکلنڈ سے علاقہ شاہی میں منتقل ہوئے ہیں انہیں ان کی وہ تنخواہ جو لوکلنڈ میں ملتی تھی ایصال ہوا کرے۔ پس بنظر تحریک معتمد صاحب عدالت اس امر کی منظوری دیجاتی ہے کہ جو مدرس

مدارس پرائمری کو کلکتہ غیر شاہی سے شاہی میں منتقل ہوں صرف انہیں کو عہدہ تا عہدہ کے گریڈ میں وہ ماہوار جو علاقہ غیر شاہی میں ایصال ہو رہی ہو دیجائے گی لیکن اس رعایت سے دیگر مدارس کے مدرسین جن کی منتقلی علاقہ شاہی میں ہوئی ہو فائدہ حاصل نہ کریں گے پس حسبہ عمل فرمایا جائے۔

ب شکلی اس کا جواباً و اطاعاً معتمد صاحب عدالت کی خدمت میں مرسل ہے نقطہ



مرسلہ نشان ۳۶۸۷
۳۶۹

واقع ۲۷ - ۲۹ دے ۱۳۲۹

نشان مثل غنہ ۲ صینہ عدالت بابہ ۱۳۲۵
مقدمہ

حسب الحکم سرکار عالی

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان فیض [منظوری اسکیل فرنیچر عدالتہائے
بخدمت صدر محاسب حسبہ سرکار عالی] دیوانی و فوجداری اضلاع۔

بوصول مرسلہ دفتر معتمدی عدالت نشان ۶۶۸۲ مورخہ ۲۴ م

شہر پور ۳۶۸۷ ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ چونکہ اس وقت تک

عدالتوں کے فرنیچر کا کوئی اسکیل منظور نہیں ہوا ہے۔ جکی وجہ سے کسی عدالت کو کم اور کسی کو زائد فرنیچر دیا جاتا ہے جو خلاف اصول ہے۔ اس لئے معتمد صاحب عدالت و کتوالی

نے عدالت ہائے مندرجہ (۱) عدالتہائے دیوانی و فوجداری اضلاع
حاشیہ کے لئے فرنیچر کا ایک (۲) عدالت ہائے منصفین۔

اسکیل مقرر کر کے اسکی منظوری (۳) عدالتہائے ڈوئین دوم و سوم تعلقات
چاہی ہے۔ (۴) عدالت ہائے تحصیلات

عدالت عالیہ و عدالت ہائے بلدہ و اسات کے لئے معتمد صاحب
موصوف لکھتے ہیں کہ انکی نوعیت جداگانہ ہے۔ اسلئے
ان کے واسطے کوئی اسکیل فرنیچر قرار نہیں دیا جاسکتا۔

نظر بہ تحریک صدر اسکیل فرنیچر عدالت ہائے مندرجہ حاشیہ
بخورہ معتمدی عدالت کی منظوری حسب تختہ منسلک ہذا دیجاتی ہے
آئندہ ان عدالتوں کے فرنیچر کے اخراجات کی اجرائی میں
اسکیل منظورہ ملحوظ رہے۔

ف ثمنی جواباً و اطلاعاً بخد مت معتمد صاحب عدالت کو توالی
مرسل ہے۔ فقط



مراسلہ نشان ۲۲۱

واقع ۲۵ دے ۱۳۲۹
نشان شل ۱۹ صیفہ فوج بابت ۱۳۲۹

حسب الحکم سرکار عالی

مقدمہ

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب مقدمہ فینائیں [تصفیہ سفری ملازمین اہل
بخدمت مقدمہ صاحب سرکار عالی صیفہ فوج] آوردہ جات علاقہ نظم۔

بجواب مراسلہ نشان ۲۲۱ مورخہ ۲۲ مہر ۱۳۲۹ مقدمہ

مندرجہ صدر نگارش ہے کہ حسب تحریک آمد فتراہل ظلم علاقہ
نظم جمیعت و نیز جمیعت ستینہ رکاب میں شل جمیعت
ستینہ اضلاع کے منصرم امور کرنے کی منظوری دی جاتی
ہے۔ بشرطیکہ خزانہ سرکاری پر کوئی جدید بار عائد نہ ہو۔
و ثمنی بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی اطلاعاً
و تمیلاً مرسل ہے۔ فقط

*

مراسلہ نشان ۹۷۳

واقع ۲۹ فروردی ۱۳۲۹
نشان شل ۱ صیفہ عدالت بابت ۱۳۲۹

مقدمہ

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب مقدمہ فینائیں [اقتدارات مولوی سید احمد صاحب
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی] اول دفتر صدر اعظم باب حکومت۔

بوصول مراسلہ دفتر پیشی عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت
نشان (۱۷۹)، مورخہ ۲۲ اسفندار ۱۳۲۹ مقدمہ مندرجہ
عنوان نگارش ہے کہ نقل النقل اقتدارات مولوی سید احمد صاحب

مقدمہ اول وقرصہ اعظم بہادر باب حکومت ذریعہ ہذا اطلاعاً و تعمیلاً مرسل ہے۔

ٹ ٹ ٹ ٹی اسکا جواباً و اطلاعاً بخد مت مولوی سید احمد صاحب مقدمہ عالیجناب صدر اعظم صاحب بہادر مرسل ہے۔ فقط

—*—

نقل

حکم

(اقتدارات مولوی سید احمد صاحب مقدمہ اول وقرصہ اعظم بحکومت)

- چونکہ اول مقدمہ کے لئے کسی اقتدار کا تشخص نہیں لہذا حسبِ ایل
اقتدارات وئے جاتے ہیں آئندہ سے حسبِ عمل ہو۔
- (۱) عہدہ وقریشی باب حکومت میں (جس میں عہدہ کنیٹ کونسل و
عہدہ پیشی دارالمہام ضم کر لیا گیا ہے) ملازمین ماہوار یا ب
(ماہ) تک کا تقرر و عزل و تنزل و تعطل و تبدل۔
- (۲) (۱) سے زائد کی جائداد کے تقرر برطرنی تنزل و تعطیل
اور منتظم کی رخصت کے متعلق مقدمہ صاحب مجاز ہونگے
کہ صدر اعظم صاحب کے پاس تحریک پیش کریں۔
- (۳) باستثناء منتظم دوسرے ملازمین ماتحت پر ایک ماہ کی تنخواہ
تک جرمانہ کرنا لیکن کسی صورت میں وضعات ربع تنخواہ
سے زائد نہ ہوگی۔

(۴) باستثناء منتظم تمامی عہدہ کی ہر قسم کی رخصت منظور کرنا اور
تینخ اور انکی جائداد کا منصرمانہ انتظام کرنا اور منتظم کی رخصت

اتفاقی منظور کرنا۔

(۵) تاحی علیہ کے (بشمول منظم) تختات مقامات و اخراجات دورہ منظور کرنا۔

۶، معتمد صاحب مجاز ہوں گے کہ اپنے دفتر میں کسی شخص کا تبادلہ ایک خدمت سے دوسری خدمت پر کریں نیز وہ اپنے تختین کو کسی کار خاص پر متعین کر سکتے ہیں۔ بشرطیکہ اس انتظام سے تنخواہ یا الونس کا کوئی فرید بار عائد نہ ہو۔

د، صادر و ابواب مشترکہ۔ و ابواب مختصہ کی بابتہ جو رقم موارنہ میں شریک ہو اس کے منظور کرنے کا اختیار معتمد صاحب کو رہے گا فقط



واقع ۸؍ خرداد ۱۳۲۹

مراسلہ نشان ۳۶۲

مقدمہ

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان جسٹس فیاض [منظوری اجرائی الونس بنام ملازمین سیول
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی] موافقی تاریخ ۱۵؍ بہمدی مدخرج گرانہ غلہ
والونس جنگ۔

۱۳۳۸ھ

پیشگاہ خیری سے ذریعہ فرمان واجب الاداعان فریہ ۲۱؍ رجب المرجب
تجاویر اجلاس باب حکومت منعقدہ ۱۵؍ رجب المرجب کو شرف
منظوری بخشا گیا ہے۔ جس میں یہ طے پایا ہے کہ کمال اور ملازمین
درجہ ادنیٰ سررشتہ جات سیول کو بموقوفی ان کے موجودہ آلوں

جنگ والوںس گرائی کے یکم خورداد 1329 سے حسب ذیل فیصدی اضافہ بعنوان الونس گرائی دیا جائے۔ جب تک کہ گرائی رفع نہ ہو جائے۔

(۱) ملازمین موافقی تمامہ صد فیصدی اضافہ

(۲) غلہ سے اوپر صد تک تنخواہ سے 50 ، 55 ، 60 ، 65 ، 70 ، 75 ، 80 ، 85 ، 90 ، 95 فیصدی اضافہ پانے والے ملازمین کے لئے۔ (جکی اقل مقدار صد ہوگی۔

(۳) صد سے اوپر صد تک بلکہ کیلئے 100 ، 105 ، 110 ، 115 ، 120 ، 125 ، 130 ، 135 ، 140 ، 145 ، 150 فیصدی اضافہ جکی اقل مقدار ماہوار یا ب ملازمین۔ اضلاع کیلئے صد فیصدی اضافہ۔ (صد ہوگی

(۴) صد سے اوپر صد تک بلکہ کیلئے صد فیصدی جکی اقل مقدار صد ہوگی ماہوار پانے والے ملازمین۔ اضلاع کیلئے صد فیصدی جکی اقل مقدار صد ہوگی

(۵) صد سے اوپر (ماہ تک) بلکہ کیلئے صد فیصدی جکی اقل مقدار صد ہوگی ماہوار پانے والے ملازمین۔ اضلاع کیلئے صد فیصدی جکی اقل مقدار صد ہوگی

(۶) (ماہ سے اوپر) صد تک بلکہ کیلئے صد فیصدی جکی اقل مقدار صد ہوگی ماہوار پانے والے ملازمین۔ اضلاع کیلئے۔

(۷) جو لوگ اضلاع میں (ماہ، اور (ماہ، کے اوپر تنخواہ پانے والے ہوں اور جو لوگ بلکہ میں (ماہ، یا اس سے اوپر تنخواہ پانے والے ہوں انکی تنخواہ کی اقل مقدار اضافہ کے ساتھ (ماہ، و (ماہ، قرار دی جائے گی۔

یہ جدید الونس تنخواہ یا الونس رخصت پر محسوب ہوگا۔ پرنس لوکل یا دیگر الونس اس میں محسوب نہ ہوگا۔

خاکروب دستا وغیرہ پیشہ ور ملازمین کو جو ہمہ وقتی ملازم

سمجھے جاتے ہیں۔ الونس گرانی و الونس جنگ مل رہا ہے
لیکن چونکہ وہ دیگر ذرائع سے اپنی آمدنی میں اضافہ
کر سکتے ہیں اس لئے ان کو کسی مزید عارضی اضافہ کی
سرمدت ضرورت نہیں ہے۔

پس حسبہ اجرائی عمل میں آئے
ن اسکی ایک ایک کاپی اطلاعاً و تمیلاًً بخدات جمع معتمد
صاحبان سرکار عالی مرسل ہے۔



مرسلہ نشان ۲۱۱۹

واقع ۱۲۹ خورداد ۱۳۲۹

نشان شل ۵۲۴ صیفہ کلیات باب۳۸

مقدمہ

احکام سرکار عالی قہ فیئانش

مخانب مولوی خزانہ دین احمد خان قضا معتمد فیئانش دربارہ عدم مسوبی ملازمت علاقہ سرکار عالی
بخدمت جمع معتمد صاحبان سرکار عالی۔ [وظیفہ یاب ملازمین برٹش انڈیا کے وظیفہ
اطلاعاً ترقیم ہے کہ ذریعہ فرمان مبارک مترشدہ ۲۵۲۸۲۸۲۸
یہ حکم محکم شرف صدور لایا ہے کہ آئندہ سے برٹش انڈیا کے
وظیفہ یاب ملازمین اگر سرکار عالی میں ملازمت اختیار کریں تو یہاں
کی مدت کارگزاری اُن کے وظیفہ یا انعام کے لئے محسوب
نہ ہوگی۔ اس قاعدہ کا تعلق ان عہدہ داروں سے ہوگا
جو آئندہ سرکار عالی کی ملازمت میں شریک کئے جائیں گے
مگر آئندہ کسی خاص صورت میں اس قاعدہ کے خلاف
عمل کرنے کی ضرورت ہو تو بطور خاص ملازمان حضرت اقدس علی

سے منظوری حاصل کیجانی چاہئے۔

ف۔ ثنی بدقت صدر محاسب صاحب سرکار عالی مرل و نگارش
ہے کہ ضابطہ ملازمت سیول میں حسب فرمان
اندراج کر لیا جائے فقط۔

+

مراسلہ نشان ثنی ۶۴۶

واقع ۱۱ تیر ۱۳۲۹

نشان شل ۳۱ صیفہ کلیات بابتہ ۱۳۲۹

مقدمہ

جناب مولوی فخر الدین خان صاحب منظم فینائس اجازت اجرائی (دعہ) کلدار روزانہ
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی بھتہ مسٹر گیر صدر ناظم کوٹوالی اضلاع۔
بوصول مراسلہ منظم صاحب عدالت و کوٹوالی و امور عامہ ۵۸۸

واقع ۱۵ خرداد ۱۳۲۹ ترقیم ہے کہ حسب ضمیمہ (۲۵) سیول
سروس ریگولیشن علاقہ سرکار عظمت دار صفحہ (۵۹) انپکٹر جنرل پولیس
روزانہ (دعہ) کلدار بھتہ ایصال کیا جاتا ہے۔ لہذا اسی لحاظ سے
مسٹر گیر صدر ناظم کوٹوالی اضلاع سرکار عالی کا بھتہ بھی بحساب
(دعہ) کلدار روزانہ ادا کیا جانا چاہئے۔

ف ثنی جواباً و اطلاعاً بخدمت منظم صاحب عدالت و کوٹوالی و
امور عامہ سرکار عالی مرل ہے فقط

+

مراسلہ نشان ۲۱۴۵

واقع ۳۱ شہریور ۱۳۲۹

حسب الحکم جناب عبداللہ صاحب فینائس

مقدمہ

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب مقبذ فیض [اجرائی تنخواہ چیرا سیاں و صراف
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکاری] دفتر توسیع مجلس وضع قوانین۔
بوصول مراسلہ دفتر توسیع مجلس وضع قوانین نشان (۹۶۸)،
مورخہ ۱۷۔ ۱۳۲۹ سنہ بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ
چونکہ دفتر توسیع مجلس وضع قوانین ہنگامی ہے اور ملازمین درجہ
ادنیٰ شرح اکیل مقررہ پر نہ ملنا بیان کیا جاتا ہے لہذا بطور
خاص چیرا سیاں دفتر مذکور کو (۱۷۔ ۱۳۲۹) اور (۱۷۔ ۱۳۲۹) اور صراف کو
(۱۷۔ ۱۳۲۹) روپیہ تنخواہ ایصال کرنے کی منظوری دیجاتی ہے۔ حسب
تنخواہوں کی اجرائی کی جائے۔

۲۔ ثنی اسکا جواباً و اطلاعاً بخدمت افسر خاص توسیع مجلس
وضع قوانین مرسل ہے نقطہ



واقعہ ۸۔ ۱۳۲۹ سنہ

مراسلہ نشان ۳۳۵۱

نشان شل ۱۳۲۹ سنہ وظیفہ بابت ۱۳۲۹ سنہ

مقدمہ

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب مقبذ فیض [منظوری وظیفہ رعایتی بنام بیوہ خواجہ
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکاری شیخ کوٹہ] میر غلام علی مرحوم سابق مددگار تفتیش سابق دفتر
بجواب مراسلہ نشان ۱۷۔ ۱۳۲۹ واقعہ ۲۵۔ شہر یور سنہ ۱۳۲۹ بمقدمہ صدر
نگارش ہے کہ اس خصوص میں کو تو ال صاحب بلکہ کے استفسار
کے جواب میں دفتر ہذا سے جو مراسلہ جاری ہوا ہے اسکی نقل

مرسل ہے۔ نقل مذکور کے ملاحظہ سے آپ پر قواعد و وظائف رعایتی کا انگشتان ہو جائے گا نقطہ

نقل مرسل نشان

واقع ۲۶ مہینہ ۱۳۲۵
نشان مثل ۲۰۳۳ صیفہ وظیفہ بابتہ ۱۳۲۴

مقدمہ

منجانب _____ معتمدینانس { مطالبہ احکام متعلق وظائف و انعام رعایتی
بخدمت کو تو ال صاحب بلع

بجواب مراسلہ نشان (۱۰۶۵) مورخہ ۵۔ مہینہ ۱۳۲۵ بقدمہ
مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ وظائف و انعام رعایتی کے
کوئی باضابطہ قواعد نہیں ہیں۔ ماہ مہر ۱۳۲۵ سے بغرض تصفیہ
مقدمات اس خصوص میں چند اصول وقتاً فوقتاً بنظوری سرکار
مقرر کئے گئے ہیں جو حسب ذیل ہیں۔

لازمین ستونی کے پساندوں کو ان کے وظیفہ یا انعام واجب کا
علی الترتیب ربع یا نصف حصہ بطور وظیفہ یا انعام رعایتی
بتابعیت شرائط مندرجہ ذیل دیا جاتا ہے۔

(۱) عسرت پساندگان۔

(۲) لازم ستونی بحالت ملازمت یا وظیفہ پر علیحدہ ہونیکے
ایک سال کے اندر فوت ہوا ہو۔

(۳) تاریخ وفات سے زیادہ سے زیادہ اندرون ۲۰ سال
دفترینانس میں تحریک وصول ہوئی ہو اور پساندگان کی

جانب سے تاریخ وفات سے زیادہ سے زیادہ ایک سال کے اندر درخواست پیش ہو۔

(۴)۔ بیمہ فنڈ سرکار عالی سے جو رقم پسماندوں کو واجب الاصال ہو اسکی مقدار پانچ سو سے زیادہ ہو۔

(۵)۔ ملازمین درجہ اعلیٰ کے پسماندوں کے وظیفہ کی اقل مقدار ماہانہ پانچ روپیہ اور ملازمین درجہ ادنیٰ کے پسماندوں کے وظیفہ کی مقدار ماہانہ تین روپیہ ہے۔

(۶)۔ ایسے ستونی ملازمین درجہ ادنیٰ کے پسماندوں کو جن کی مدت ملازمت پندرہ سال سے کم ہو کوئی انعام قابل ایصال نہیں ہے۔

(۷)۔ ملازمین ستونی درجہ ادنیٰ کی بیواؤں کو صرف اُسی صورت میں جبکہ ان کی عمر بیچپن سال یا اس سے زیادہ ہو وظیفہ یا انعام رعایتی دیا جاسکے گا فقط۔

مراسلہ نشان بمبئی ۱۰۳۹ واقع ۱۰۔ آبان ۱۳۲۹ھ

مخانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب مقدمہ فیئس

بخدمت شریفیہ جمع مقدمہ صاحب کار عالی و محاسب

جن عہدہ داروں کے خدمات برٹش انڈیا سے مستعار لئے جاتے ہیں اُن کی توسیع یا عدم توسیع کے متعلق اب تک یہ عملدرآمد رہا ہے کہ انکی مدت معینہ ختم ہونے کے چھ ماہ قبل سے کارروائی کیجاتی ہے لیکن یہ کارروائی کسی دفتر سے

مخصوص نہیں ہوتی بلکہ کبھی افسر متعلقہ ہی کی تحریک یا معتمدی متعلقہ یا پولیسکل ڈپارٹمنٹ کی تحریک پر یہ کارروائی ہوتی ہے اگرچہ یہ ممکن ہے کہ ایسی تحریک اس دفتر کے صدر یا معتمدی متعلقہ کے ذریعہ سے ہو جسیں افسر مذکور لازم ہے۔ لیکن سہولت اس میں معلوم ہوتی ہے کہ دفتر صدر محاسبی سے جو سالانہ تختہ تویح مرتب ہوتا ہے اس میں یہ امر بھی درج کر دیا جایا کرے کہ کس تاریخ کو ایسے عہدہ دار ذکی مدت معینہ ختم ہوتی ہے اور اسکی اطلاع چھ ماہ قبل صدر محاسبی سے معتمدی متعلقہ کو دی جائے تا معتمدی متعلقہ اس کے تعلق ضروری بروقت کارروائی کر سکے فقط



مراسلہ نشان ۴۶۱۱۱۱ واقع ۱۰ اربان ۲۹

نشان شل ۱۱ صیوگٹا باب ۲۹ ۳۲۹

نجانہ لوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فیئانش

نجدت شریف جو معتمد صاحبان سرکار عالی

۱۳۲۹

مراسلہ محکمہ فیئانش نشان (۳۴۰ تا ۳۴۹) مورخہ ۲۲ ستمبر ۱۳۲۹

نبت توفیق و فوات ۱۹ - ۲۰ - ۲۴ - دستور العمل باب حکومت متعلق استشارہ از دفتر فیئانش حسب الحکم جناب صدر اعظم صاحب جباری کیا گیا تھا اسکا فقرہ (۶) حسب ذیل ہے -

”تجاذیر قطعی کے صادر ہونے پر معتمدی متعلق صدر محاسب صاحب اور ناظم سررشتہ متعلق کے نام احکام جاری کر دے گی

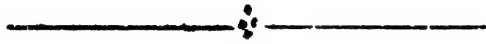
لیکن اس کے ساتھ ہی مقدماتی فیئانس میں بھی داخلہ احکام رہنے کے لئے مثنیٰ اطلاعی بھیج دے گی۔“

بلحاظ اقتدارات حاصلہ دفعہ (۲۵) ضمیمہ (الف) تنظیم جدید عالیجناب صدر اعظم بہادر فقرہ بالا کو منسوخ کر کے اس کے بجائے حسب ذیل عبارت قایم کئے جانے کا حکم دیتے ہیں۔

”اخیر احکام حاصل کرنے کے بعد مقدماتی متعلقہ شل محکمہ فیئانس میں بھیج دے گی اور محکمہ مذکور اس امر کا ذمہ دار ہوگا کہ بلا توثیق احکام صدر محاسبی کے نام جاری کر کے مراسلہ موسومہ صدر محاسبی کی نقل کے ساتھ شل مقدماتی متعلقہ کو واپس کر دے۔“

ف۔ قیام باب حکومت کے قبل مستعار الخدمت عہدہ دارونکی توسیع تنخواہ والونس و مدت ملازمت کی جملہ کارروائیاں بتوسط محکمہ فیئانس پولیسکل ڈپارٹمنٹ سے ہوتی تھیں۔ لیکن بعد قیام باب حکومت یہ طریقہ مسدود ہو گیا لیکن اب جملہ حالات پر غور فرمانے کے بعد عالیجناب صدر اعظم صاحب تخت دفعہ (۲۵) اقتدارات ضمیمہ (الف) حکم صادر فرماتے ہیں کہ آئندہ اس قسم کی جملہ مراسلت حسب عمل آمد سابق بتوسط محکمہ فیئانس ہونا مناسب ہے۔ لہذا آئندہ جب کبھی کسی عہدہ دار مستعار الخدمت کی توسیع ملازمت یا شرح تنخواہ میں تغیر یا جدید عہدہ دار کی طلبی کے متعلق رزیدنسی سے مراسلت کرنی مقصود ہو تو ایسی کارروائی محکمہ ہذا میں بھیج دیا جائے تاکہ اسکی نسبت

و ثنی اسکا خدمت معتمہ صاحب مالگزاری سرکار عالی جواباً مرسل
 و نگارش ہے کہ آئندہ اس قسم کے انعام کی منظوری کا
 اختیار جناب صدرالمہام بہادر مال کو حاصل رہے گا جناب مہوج
 حسب قواعد نافذہ منظوری صادر فرمایا کریں گے اور بمقتدار
 مناسب اس کے لئے موازنہ میں گنجائش رکھنے کی ذمہ داری
 سررشتہ مالگزاری پر ہوگی فقط



حصہ سوم

گشتیات و قرضہ محاسب سرکار عالی

گشتی نشان ۱۔

واقع ۲۰ رآور ماہ الہی ۱۳۲۹
نشان ش (۱۱) صیفہ عام ۱۳۲۹

مقدمہ

بخدمت جمیع عہدہ ارساجان ملک سرکار عالی { تاکید کفایت شعاری بوجہ سقامت ہنگام
بوصول مراسلہ محکمہ سرکار عالی صیفہ فیئانس ۱۹ مورخہ ۵ رآور ۱۳۲۹ بہ توثیق فرمان خسری
مرزیدہ ۱۲ محرم الحرام ۱۳۳۰ اطلاع دیجاتی ہے کہ حکم حکم شاہی یہ ہے کہ بوجہ سقامت ہنگام
دیگرہ موازنہ میں جو کمی واقع ہوئی ہے اس کے کٹاؤ سے اس سال جہانتک و اجبی
طور سے، سکے ہر کام میں کفایت شعاری مد نظر رکھی جائے فقط

— (ب) —

گشتی نشان ۲۔

واقع ۲۳ رآور ماہ الہی ۱۳۲۹
نشان ش (۲۹) صیفہ ہدایت عام ۱۳۲۹

مقدمہ

بخدمت جمیع عہدہ ارساجان خزان ملک کلہ عالی { استنارہ رقم انعام مجبزی از قید گنجایش موازنہ
اس کارروائی کے ضمن میں کہ باغراض موازنہ صنفہ انعام مجزاں سرشتہ کرد و نگیری و اکبائی
کے لئے رقم کا تعین اور اسکی پابندی وقت وہ ہے اور انعام ایسی صورتوں میں
جاری ہوتا ہے جبکہ سرکار عالی کو رقم انعام ادا شدنی کے مقابل میں نفع ہوتا ہے پڑ
مراسلہ محکمہ فیئانس ۱۹ صیفہ مال مورخہ ۵ رآور ۱۳۲۹ پیشگاہ خسری سے بذریعہ فرمان

مزیہ ۲۹ روزی جب احرام ۱۲۳۷ء یہ حکم حکم شرف صدر دلایا ہے کہ "مدانعام مجزاں کو گنجائش موازنہ کی قید کے پابند رکھنے کی ضرورت نہیں ہے" آئندہ سے حسبہ عن گ



واقع ۲۴ دے ۱۳۲۹ء

گشتی نشان ۲۷

نشان ۲۵ (۲۵) صیفہ عام ۱۳۲۹ء

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان دفاتر خزانہ ملک شریف تقیم تنخواہ پیشگی ماہ دے ۱۳۲۹ء
چونکہ دے ۱۳۲۹ء ۱۰ ربیع الاول شریف ۱۳۲۹ء کو ختم ہوتا ہے۔ اور یکم بہن کو
تعطیل جمعہ اور دوم بہن کو تعطیل عید میلاد مبارک ہے جسکی وجہ سے تقیم تنخواہ
ماہ دے ۱۳۲۹ء کا سلسلہ ۲ بہن ۱۳۲۹ء سے شروع ہوگا۔ باغراض ادائی مراسم
عید میلاد مبارک حسب منظوری عالیجناب صدر اعظم صاحب بہادر محکمہ فینانس سے
ذریعہ مراسد ۱۷ صیفہ حساب واقع ۲۲ دے ۱۳۲۹ء حکم صادر ہوا ہے کہ ماہ دے
کی کل تنخواہیں اگر ممکن ہو تو علی الحساب اجرا کر کے بعد ازاں حسابات کا تصفیہ کر لیا جائے۔
پس جلد دفاتر بلکہ دواضلع اپنے اپنے دفاتر کے متعلق تنخواہ ماہ دے ۱۳۲۹ء کا
مطلوبہ مجمل علی الحساب صیفہ تنقیح متعلق پر روانہ کریں تو اندرون ختم ماہ علی الحساب ابوائی
کیجا سکتی ہے۔ برآوردات تفصیلی متعاقب بھیجے جاسکتے ہیں جنکی تنقیح کے بعد تصفیہ
علی الحساب کیا جاسکیگا۔ جو رقم از روے تنقیح ناقابل منظوری برآمد ہو وہ آئندہ ماہ بہن ۱۳۲۹ء
کی برآورد سے مجری لیجائیگی۔

۲۷ وظیفہ خواران حسن خدمت و منصب داران و ماہوار یا بان رعایتی وغیرہ ہی اس حکم سے
مستفید ہونگے۔

۲۸ بغرض تقیم تنخواہ پیشگی جو رقم بلا تفصیلی تنقیح کے مطلوبہ جات پر بعنوان علی الحساب

اداہوگی اوسکا خرچ بعد ردا بواب غیر سرکاری ذیلی مد (ج) بنام پیشگی نقد وصول شدنی محسوب ہوگا جس کے بعد برآوردات کی حسب ضابطہ تفتیح ہوگی اور اسکی نقد رقم واجب الادا سے پیشگی نقد وصول شدنی کا تعصیف کیا جائیگا اور بعد مذکور بجانب جمع رقم جمع کیا جائیگی فقط۔



گشتی نشان

واقع ۳۰ مہینہ ۱۳۲۹ھ

نشان (۱۲) عید عام بابہ ۱۳۲۹ھ

خدمت جمع بہتم صاحبان خزانہ دہندہ دار صاحبان سرکاری کے لیے بدایات متعلق سکہ قمر طاس رقی (عمدہ و مدد) خدمت جمع بہتم صاحبان خزانہ دہندہ دار صاحبان سرکاری کے لیے بدایات متعلق سکہ قمر طاس رقی (عمدہ و مدد) سکہ قمر طاس (کرنسی نوٹس) سرکار عالی کے داد و ستد کے متعلق ضروری بدایات ذیل میں درج کئے جاتے ہیں۔

۱۔ سرکاری مطالبہ کی ادائی میں کرنسی نوٹس سرکار عالی قیسی (عمدہ و مدد اور ما) قبول کئے جاسکتے ہیں۔

انتباہ (۱) نوٹ کی شناخت کے لئے امور ذیل کا محفوظ و موجود رہنا ضروری ہے۔

نوٹ کے حرفت سلسلہ نشان قیمت۔ الفاظ انگریزی مطبوعہ بخط خفی۔ اور دستخط۔

(۲) ایک ہی سلسلہ اور نشان کے نصف نوٹ کے دونوں قلموں ملکر سالم نوٹ مقصور ہوں گے۔

۳۔ منجانب سرکار واجب الادا مطالبوں کی ادائی میں کرنسی نوٹس سرکار عالی قیسی (عمدہ و مدد)

دعہ اور ما) سکہ جائزہ ادائی دین میں۔ لیکن بوقت ادائی نوعیت سکہ کے تعین میں یا نہ

رقم کی ضروریات اور خواہش کا لحاظ متی الوسع رکھا جائیگا۔

۴۔ اگرچہ کسی شخص کو قانوناً حق نہیں ہے کہ وہ بجز خزانہ عامرہ کے کسی اور سرکاری

خزانہ میں کرنسی نوٹ پیش کر کے نقد رقم حاصل کرے لیکن سرکار کی خواہش ہے کہ

حتی الوسع اس کے لئے سہولت دی جائے۔ اور کرنسی نوٹوں کے معاوضہ میں

نقد رقم یا اس کے بالعکس نقد رقم کے معاوضہ میں کرنسی نوٹوں کے مبادلات بعد اسکان بلحاظ موجودات خزانہ اور باتباع اُن عام یا خاص ہدایات اور شرائط کے منظور کئے جائیں جو صدر محاسب سرکار عالی بلحاظ ضروریات وقتاً فوقتاً عاید کریں۔

وَلَا باتباع ان قیود اور شرائط کے جو خاص حالات میں صدر محاسب سرکار عالی عائد کریں افسر خزانہ اس صورت میں جبکہ اسکو اسکا اطمینان ہو کہ کوئی دشواری پیش نہیں آئیگی مناسب مقامات پر اس مضمون کے اعلان آویزاں کریگا (اردو اور ملکی زبان میں) کہ خزانہ سرکاری سے معاوضہ کرنسی نوٹ نقد رقم یا اس کے بالعکس کرنسی نوٹ چاہل کیے جاسکتے ہیں۔ لیکن اس کی احتیاط رکھی جائے کہ کسی شخص کو ترجیح بلا مرجع نہ بجائے اور کوئی بد عنوانی نہ کی جائے۔

انتباہ۔ اگر یقینی طرح یہ معلوم ہوا ہو کہ کسی مقام یا بازار میں کرنسی نوٹوں کی حالت یہ ہے کہ اُن کے تبادلہ میں بقدار کثیر بڑے یا منافع لیا جا رہا ہے تو افسر خزانہ کو چاہئے کہ اس کی اطلاع صدر محاسب سرکار عالی کو فوراً کرے۔

وَلَا خراب اور فرسودہ کرنسی نوٹوں کی صورت میں مکرر اجرائی کے قابل نہ ہوں گے ایسے نوٹ جو مکرر اجرائی کے لائق نہ ہوں خزانہ عامرہ یا صدر خزانہ پر مابعد کے پہلے ارسال میں بھیجے جائیں گے باستثناء اشکال مذکورہ صدر اگر کرنسی نوٹ لائق اجرائی ہوں تو خزانہ سے ایسے نوٹ بلاتال عوام کو اجرا ہو سکتے ہیں۔

وَلَا ایسے کرنسی نوٹ جو خزانہ میں دو قفلہ صندوق میں محفوظ رہتے ہیں انکو بلحاظ قیمت علیحدہ علیحدہ پلندوں میں اور بہ ترتیب آمد رکھا جائے گا۔ ہر پلندہ میں ایک سو قطعات ہونگے دیگر خزانوں کو ارسال کے وقت یا خواہشمندوں کو ایسی ترتیب میں اجرا کئے جائینگے۔

انتباہ۔ روزانہ آمدنی سے اگر ضرورت اسی روز داعی ہو تو نوٹ جو اچھی حالت میں ہیں مکرر اجرا کئے جاسکتے ہیں۔ تمام کرنسی نوٹ زر نقد سے علیحدہ ٹین کے صندوقوں یا

یا دوسرے مناسب طریقے سے رکھے جانا چاہئے تاکہ نمی اور کرم وغیرہ سے محفوظ رہیں۔
 یک نصف چاک شدہ بے جوڑا اور محزن نوٹ سرکاری مطالبات کی اجرائی میں
 یا نقد رقم کے تبادلہ میں قبول نہیں کئے جائینگے ایسے ناقص نوٹ کے پیش کرنے
 والوں کو فہمائش کی جائے گی کہ وہ خزانہ عامرہ سے رجوع کریں جہاں سے بعد
 معاہدہ ہدایت دی جائیگی کہ آیا ایسے نوٹ کی قیمت ادا کیا جاسکتی ہے۔

توضیح۔ نصف نوٹ وہ ہے جسکا دوسرا نصف معد غیر موجود ہو۔ چاک شدہ نوٹ
 وہ ہے جسکی شناخت کسی وجہ سے متاثر ہو محزن نوٹ وہ ہے جسکے بڑے
 یا چھوٹے نشان یا تاریخ یا قیمت میں تبدیلی کی گئی ہو یا دستخط کو تبدیل یا محو کر دیا گیا ہو۔
 اہتمام۔ (۱) ایسے نوٹ جنکی حیثیت میں صرن خفیف تغیر ہو اور وہ بلا وقت شناخت
 ہو سکتے ہوں یا جنکے متعلق فریب کا گمان نہ ہو بلا عذر سرکاری خزانوں میں قبول
 کئے جائینگے اور ایسے نوٹوں کے متعلق بموجب دفعہ (۵) عمل ہو گا۔ فقط

گشتی نشانے واقع ۲ فروردی ۱۳۲۵ نشانہ ۱۱۱ صیفہ عام ۱۳۲۵

خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک کلر مالی کم مقدمہ ارسال موازنہ منقسمہ
 چونکہ موازنہ ریاست ابد مدت بر وقت شایع ہو رہا ہے مگر دیکھا جا رہا ہے کہ بتا جات
 موازنہ مذکور دفاتر متحدین و نظما و دیگر دفاتر متعلق سے منقسمہ موازنہ جات دفتر ہذا و
 صیفہ حساب ضلع پر بر وقت نہیں بھیجے جاتے جسکی وجہ سے رجسٹر تفتیح خرچ معزئی
 نہیں رہتے بلکہ اجرائی مساروں کے وقت بتقابل گنجائش منقسمہ نگرانی نہیں ہو سکتی
 اور مقصود تقسیم موازنہ منقسمہ حاصل نہیں ہوتا بعض دفاتر سے تو سال متعلق ختم ہونے
 کہ قریب موازنہ منقسمہ وصول ہوتا ہے۔ یہ ظاہر ہے کہ بلحاظ نگرانی گنجائش موازنہ
 صیفہ تفتیح میں موازنہ جات منقسمہ کا بر وقت وصول ہونا ضروری ہے۔ لہذا آئندہ کے
 لئے تعین تواریخ حاشیہ اور دیگر دفاتر سے جنکے وہاں سے موازنہ منقسمہ جاری ہونا

لازمی ہے۔ توقع کی جاتی ہے (۱)، دفاتر متدین و دفاتر نظار سے سلخ افزا ہ آتی تک کہ تواریخ معینہ کے اندر (۲)، دیگر دفاتر ماتحت سے سلخ دی ہ آتی تک دفتر ہذا اور نیز صیفہ حساب ضلع پر موازنہ منقسمہ داخل ہو جانے کا انتظام مناسب فرمایا گئے۔ اگر تواریخ معینہ کے اندر موازنہ منقسمہ دفتر ہذا یا صیفہ حساب ضلع پر کسی سرشتہ کا داخل نہ ہوگا تو مجبوراً صیفہ نتیجہ کو ان طالبات کی اجرائی میں تامل ہوگا جو پابند گنجائش موازنہ ہیں اور اسکی ذمہ داری اسی دفتر پر ہوگی جہاں سے موافقہ منقسمہ بروقت روانہ نہیں کیا گیا نقطہ۔

(۱۰)

گشتی نشان ۷

واقع ۲۳ فروردی ماہ الہی ۱۳۲۹
نشان شل (۱۱۲) صیفہ عام بابۃ ۱۳۲۹

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی کے توضیح گشتی محکمہ ہذا عمل مورخہ ۲۴ آور
توضیح گشتی محکمہ ہذا عمل مورخہ ۲۴ آور ۱۳۲۹ قمریہ ہے کہ ذریعہ مراسلہ
فینانس نشان (۱۲۸) واقع ۲۴ اسفند ۱۳۲۹ قمریہ یہ تصفیہ فرمایا گیا ہے کہ دفاتر
دفاتر اضلاع کو بھی دفاتر مذکور کے چیرایوں کی تنخواہ کے اسکیل سے اس شرط کیساتھ استفادہ
کی اجازت دی جاسکتی ہے کہ انکی ابتدائی و انتہائی تنخواہ چیرایوں کی تنخواہ کے مساوی ہو۔
فلہذا آئندہ حسب عمل کیا جاسکتا ہے فقط

(۱۰)

گشتی نشان ۹

واقع ۲۳ فروردی ماہ الہی ۱۳۲۹
نشان شل (۱۴۹) صیفہ عام بابۃ ۱۳۲۹

ترتیب موازنہ ۱۳۳۸ھ

خدمت جمیع عہدہ دار معاجان مالک محروسہ سرکار عالی

چونکہ بتاوت فرمان واجب الادان مزینہ ۲۲ صفر الحظ ۱۳۳۸ھ مندرجہ جبریدہ غیر منقول

مورخہ ۱۹ دے ۱۳۳۹ھ اس سال موازنہ جمعہ خرج سرکار عالی ۱۳۳۸ھ

باب حکومت سرکار عالی، میں ختم سال سے دو ماہ قبل پیش ہو گا اور چونکہ کوئی

جدید رقم بلا حصول منظوری مجازہ شریک موازنہ ۱۳۳۸ھ نہ ہو سکیگی

لہذا قبل از قبل ذریعہ ہذا اعلان کیا جاتی ہے کہ اگر کسی سررشتہ کو جدید رقم موازنہ

۱۳۳۸ھ میں شریک کرینکی ضرورت داعی ہو تو منظوری مجازا ایسے وقت تک حاصل

کر لیا جائے کہ اسکی اطلاع دفتر ہذا پر یکم تیر ۱۳۳۹ھ کے قبل وصول ہو جائے۔

۵۱ ایسی رقم جسکو شریک موازنہ ۱۳۳۸ھ نہ کرینکی اجازت بردقت نہ ہوئی ہو جسکے شریک

موازنہ کرینکی منظوری تاریخ مذکور العذر غرہ تیر ۱۳۳۹ھ کے بعد وصول ہوگی اور

وہ شریک موازنہ ۱۳۳۸ھ نہ ہو سکیگی تو اس عدم شرکت سے بوائنتظامی وقتیں

لاحق ہونگی انکی ذمہ داری عہدہ داران متعلق پر عاید کی جائیگی۔

۵۲ اخراجات ہنگامی بھی جو کسی مدت مقررہ کے لئے منظور ہوئے ہوں وہ

اس مدت منظورہ سے زاید عرصہ تک جاری رکھنے کے لئے شریک موازنہ نہیں

کئے۔ نیز ایسے خرچہ کے لئے اگر بوقت منظور مدت کی صراحت نہ ہوئی ہو تو وہ سال

حال یعنی ۱۳۳۹ھ کے اختتام پر مسدود کر دیا جائیگا اور موازنہ ۱۳۳۸ھ سے

وہ رقم خارج کر دیا جائیگی۔ ماسوائے اس کے کہ اس کے ایسے خرچہ کو آئندہ

کسی مدت تک جاری رکھنے کے لئے منظوری مجاز یکم تیر ۱۳۳۹ھ کے قبل دفتر

ہذا پر وصول نہ ہو جائے۔

۵۳ توقع کی جاتی ہے کہ اس گشتی کے ساتھ مراسلہ دفتر فیائن ۱۹۹۹ واقع یکم فروری

۱۳۳۹ھ میں بھی مد نظر ہوگا اور حسبہ ابتدائی موازنہ جات تاریخ ۱۵ فروری ۱۳۳۹ھ

نوٹ
۱۳۳۸ھ
۱۳۳۹ھ
۱۳۴۰ھ
۱۳۴۱ھ
۱۳۴۲ھ
۱۳۴۳ھ
۱۳۴۴ھ
۱۳۴۵ھ
۱۳۴۶ھ
۱۳۴۷ھ
۱۳۴۸ھ
۱۳۴۹ھ
۱۳۵۰ھ
۱۳۵۱ھ
۱۳۵۲ھ
۱۳۵۳ھ
۱۳۵۴ھ
۱۳۵۵ھ
۱۳۵۶ھ
۱۳۵۷ھ
۱۳۵۸ھ
۱۳۵۹ھ
۱۳۶۰ھ
۱۳۶۱ھ
۱۳۶۲ھ
۱۳۶۳ھ
۱۳۶۴ھ
۱۳۶۵ھ
۱۳۶۶ھ
۱۳۶۷ھ
۱۳۶۸ھ
۱۳۶۹ھ
۱۳۷۰ھ
۱۳۷۱ھ
۱۳۷۲ھ
۱۳۷۳ھ
۱۳۷۴ھ
۱۳۷۵ھ
۱۳۷۶ھ
۱۳۷۷ھ
۱۳۷۸ھ
۱۳۷۹ھ
۱۳۸۰ھ
۱۳۸۱ھ
۱۳۸۲ھ
۱۳۸۳ھ
۱۳۸۴ھ
۱۳۸۵ھ
۱۳۸۶ھ
۱۳۸۷ھ
۱۳۸۸ھ
۱۳۸۹ھ
۱۳۹۰ھ
۱۳۹۱ھ
۱۳۹۲ھ
۱۳۹۳ھ
۱۳۹۴ھ
۱۳۹۵ھ
۱۳۹۶ھ
۱۳۹۷ھ
۱۳۹۸ھ
۱۳۹۹ھ
۱۴۰۰ھ

باب اور جلد ریویو شدہ موازنہ جات دفاتر معتمدین سے تاریخ ۵ اربیر ۱۳۲۹ء تک بالاتزام دفتر بذراپہر وصول ہو جائیں گے تاکہ ترتیب موازنہ ۱۳۳۰ء میں کوئی تعویق نہ ہونے پائے فقط۔



گشتی نشان

واقع ۲۵ مارچ ۱۳۲۹ء
نشان ۲۵ (۲۹) صیفہ عام بابہ ۱۳۲۹ء

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ممالک محروسہ کراچی کے ترتیب ترسیل موازنہ جات بابت ۱۳۳۰ء محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ ۱۹۹۷ واقع یکم فروری ۱۳۲۹ء نیز دفتر ذریعہ گشتی ۹ واقع ۲۳ فروری ۱۳۲۹ء جمیع معتمدین و نگہائے سررشتہ جات علاقہ سرکار عالی کو اطلاع دی جا چکی ہے کہ اپنے اپنے دفتر یا سررشتہ کا موازنہ مرتب کر کے ۵ ارب خوداد ۱۳۲۹ء کے قبل دفتر بذراپہر روانہ کریں اور ریویو موازنہ جات دفاتر معتمدین سے ۵ اربیر ۱۳۲۹ء کے پہلے دفتر بذراپہر پہنچ جائیں۔ افسران سررشتہ جات سے امید کی جاتی ہے کہ ترسیل و ترتیب موازنہ کا خاص طور پر انتظام فرمائیں تاکہ ابتدائی ریویو موازنہ جات دفتر بذراپہر بروقت پہنچ جائیں۔

و کوئی ایسا اضافہ رقم یا جدیدہ تقرر شریک موازنہ نہ کیا جائے جسکی بابہ منظوری مجاز نہ حاصل کر لی گئی ہو اور بروقت شرکت اضافہ یا جدیدہ تقرر کر کے منظوری کا حوالہ تفصیل نشان و تاریخ مراسلہ محکمہ مجاز منظوری درج کیا جائے۔ الفاظ "بامید منظوری" یا "کارڈنی" جاری ہے، لکھکر کوئی اضافہ شریک نہ کیا جائے۔

۵ ترتیب موازنہ ۱۳۳۰ء کے لئے یا مرضوری ہے کہ ایک باب کے لئے موازنہ ۱۳۲۹ء کو مد نظر رکھا جائے اور افسران و عملہ ملازمین والوں سے مقررہ

کے رقومات بدرجہ اسکیل علیحدہ ایک جگہ بتلا دے جائیں۔ لیکن ملازمین میرٹ کی مراعت بھی کی جانی چاہیے اور اس کے ساتھ ساتھ ہر ایک پیشہ کے کہ موجب کے کتنے نفر ہونگے اسکیل میں بتلایا جائے۔
مثلاً۔

ملازمین

جمہدار (۱) حصہ دفعہ (۱) سے چہرہ آسمان (۱۱) سے (۱۱) مہ خلاصی (۱) سے
(۱) مہ حجام (۱) حصہ (۱) لے خاکروب (۱) مہ (۱) لے وغیرہ وغیرہ

۳ موزنہ کے ہمراہ ایک فہرست حسب نمونہ ضمیمہ (د) (۹) موزنہ ۱۳۲۹
مرتب دروانہ کی جائے تاکہ اس سے معلوم ہو سکے کہ ہر ضلع میں کس قدر تعداد ملازمین کی ہے۔

۴ دفاتر نکلا سے جو صدر موزنہ جات سررشتہ وصول ہوں گے ان کے ہم
لازم بلکہ کا ایک موزنہ اور اضلاع کے چند موزنہ جات مع ایک قطعہ گوشہ
بلدہ و اضلاع و تختہ کمی و بیشی روانہ ہوا کریں۔

۵ معمولات عیدین اعراس و تقابرو تہوار اہل ہنود و اخراجات عشرہ شریف و
حجاج وغیرہ کی اجرائی بلحاظ ادائی شرط عطا شہور بلالی ہند ہی مہینوں کے
سے ہوتی ہے چونکہ بعض دفعہ ممکن ہے کہ ایسے اخراجات سال میں دو دفعہ
ہوں لہذا اس امر کو ملحوظ رکھ کر موزنہ مسئلہ میں گنجائش شریک کی جائے۔

۶ اگر تاریخ مقررہ پر موزنہ جات وصول نہ ہوں گے تو جو رقم موزنہ میں شہ
ہونے سے رہائیگی اسکی تاحر ذمہ داری عہدہ داران تاخیر کنندہ پر عائد ہوگی

گشتی نشان

واقع ۱۵ خور واد ماہ الہی ۱۳۲۹
نشان ۶۰۱، صیف عام شاخ تدوین ۱۳۲۹

مقدمہ

خدمت جمع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی { منظوری الونس گرانی بسڈی الونس گرانی جنگ فوج گرانی
بارگاہ ہندگان اقدس سے براحم خسروانہ ذریعہ مراسلہ فینائس ۳۶۲ صیف حساب مورخہ
۸ خور واد ۱۳۲۹ اس امر کی منظوری شرف صدور پائی ہے کہ ۱۔

۱) اعمال اور ملازمین درجہ ادنیٰ سرشتہ بات سیول کو بقوفی انکے موجودہ الاونس
جنگ اور الاونس گرانی کے یکم خور واد ۱۳۲۹ سے حسب ذیل فیصدی
اضافہ بعنوان ”الاونس گرانی“ دیا جائے جب تک کہ گرانی رفع نہ ہو جائے پھر

(۱) ملازمین موافقی تا دس کو پچاس فیصدی اضافہ

اضلاع اور بلدہ دونوں کیلئے ہر { دس سے اوپر پندرہ تک تنخواہ پانے والے ملازمین کو

بحساب فیصدی ۳۳/۵ سے جسکی اقل مقدار پندرہ ہوگی

(۲) پندرہ سے اوپر تیس تک

الف۔ بلدہ کیلئے ۳۳/۵ سے فیصدی اقل مقدار تیس ہوگی

ب۔ اضلاع کیلئے پچیس فیصدی

(۳) تیس سے اوپر پچاس تنخواہ یاب کے لئے

الف۔ بلدہ کیلئے پچیس فیصدی جسکی اقل مقدار چالیس ہوگی

ب۔ اضلاع کیلئے تیس فیصدی جسکی اقل مقدار تیس ہوگی

آٹھ آنہ ہوگی

(۵) پچاس سے اوپر سو تک ماہوار پانے والے ملازمین

الف۔ بلدہ کیلئے تیس فیصدی جسکی اقل مقدار سو روپیہ ہوگی

ب۔ اضلاع کیلئے پندرہ فیصدی جبکی اقل مقدار ساتھ روپیہ ہوگی
(۶) ایک سو سے اوپر ایک سو چالیس تک ماہوار پانے والے ملازمین کیلئے۔
الف۔ بندہ کیلئے پندرہ فیصدی جبکی اقل مقدار ایک سو بیس ہوگی۔

ب۔ اضلاع کے لئے ————— +

(۷) جو ملازمین اضلاع میں ہو یا اس سے زائد تنخواہ پانے والے ہوں

اور جو ملازم بندہ میں ایک سو چالیس یا اس سے اوپر تنخواہ پانے والے ہوں ان کی تنخواہ کی اقل مقدار اضافہ الاونس گرانے کے ساتھ ایک سو پندرہ اور ایک سو تیس ہتر آٹھ آنہ قرار دی جائے گی۔

(۲) اقل مقدار سے مقصود یہ ہے کہ چونکہ شرح تنخواہ کی زیادتی کی صورت میں حسب صراحت فقرہ (۱) شرح فیصدی الاونس گرانے میں کمی ہوتی ہے اس وجہ سے اس امر کا محاط رہا گیا ہے کہ زیادہ تنخواہ پانے والے ملازم کی یافت کم تنخواہ پانے والے ملازم کی یافت سے گھٹ نہ جائے۔

مثلاً۔

$$\begin{array}{r} \text{دس روپیہ تنخواہ پانے والے ملازم کی یافت} \\ 50 \times 10 = 500 \text{ روپیہ} \\ \text{الاونس تنخواہ} \\ 10 \times 10 = 100 \text{ روپیہ} \\ \hline 600 \text{ روپیہ} \end{array}$$

اور

گیور و پیہ پانے والے ملازم کی یافت

$$\begin{array}{r} 100 \times 10 = 1000 \text{ روپیہ} \\ \text{الاونس} \\ 10 \times 10 = 100 \text{ روپیہ} \\ \hline 1100 \text{ روپیہ} \end{array}$$

تنخواہ یاب کے لئے تنخواہ پانے والے ملازم کی یافت میں (۵/۴) کی کمی ہوتی ہے اس وجہ سے یہ تجویز کی گئی ہے کہ لئے تنخواہ پانے والے ملازم کی اقل مقدار یافت (۵) سے کم نہ ہوگی۔

(۳) یہ الاونس گرانے تنخواہ اور الاونس رخصت پر محسوب ہوگا مگر پرسنل کوٹل یا دیگر الاونس پر اس کا حساب نہیں لگایا جائیگا۔

(۴) خاکروب، سقا، حجام، وغیرہ پیشہ ور ملازمین کو جو ہمہ وقتی ملازم سمجھے جاتے ہیں جنہیں الاونس گرانے اور الاونس جنگ مل رہا ہے چونکہ وہ دوسرے ذریعہ سے اپنی آمدنی میں اضافہ کر سکتے ہیں لہذا انکو کسی مزید عارضی اضافہ دینے کی ضرورت نہیں ہے۔

(۵) یہ الاونس چونکہ صرف عمال اور ملازمین درجہ ادنیٰ سرشتہ جات سیول سے مختص ہے اس وجہ سے ظاہر ہے کہ :-

(۱) جمعیت و عملہ نظم جمعیت۔ (۲) ماہوار یا باں والا جاہی مشروط الخدمت۔

(۳) دیگر ماہوار یا باں مذہبی موردی یا غیر موردی خواہ وہ مشروط الخدمت ہوں یا غیر مشروط الخدمت بذریعہ برآورد تنخواہ پاتے ہوں یا بذریعہ وثیقہ

(۴) جمعیت و عملہ فوج باقاعدہ و امپیریل۔ (۵) در کتاب پاؤڈر فیکٹری (باروت خانہ) عملہ فوجی۔ (۶) جمعیت تو قومی اضلاع و بلوچ۔ اگرچہ ان کو الاونس گرانے والاونس جنگ سابق سے مل رہا ہے اس مزید الاونس سے مستفید نہ ہونگے۔ مگر یہ کہ وہ اپنا سابقہ الاونس گرانے والاونس جنگ ہی پاتے رہیں گے۔

(۶) یہ الاونس سرشتہ جات سیول میں جنہیں تعمیرات بھی شامل ہے ہنگامی اور مستقل ملازمین کو ایصال ہو سکیگا لیکن ان ہنگامی ملازمین کو نہیں دیا جائیگا جنکی ماہوار مل سرشتہ تعمیرات کے کسی کار تعمیر کی برآورد کی گنجائش سے ادا ہوتی ہے۔

(۷) ہمدات متعلقہ الاونس غیر مقررہ کے تحت آئندہ صرف مد عارضی اضافہ گرانے قائم رہے گی اور اسی میں یہ الاونس محسوب ہوگا فقط۔

گشتیات ذوق صد محاسب سرکار عالی

۳۶

حصہ سوم

گشتی نشان ۱۲

واقع ۲۹ خرداد ۱۲۹۰
نشان مثل ۶۳، صیف عام شلخ تدوین باب ۱۲۹

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی { امتناع صرفہ اخراجات طبع بکار ہاسے غیر اجرت طبع
اخراجات طبع کی گنجائش حسب منشاء فقہ (۱) گشتی محکمہ فینانس ۵۰ باب ۱۲۹
اجرت طبع کاغذات انگریزی وارد و کے کسی دوسرے ابواب میں من نہیں ہو سکتی
لیکن بعض محکمہ جات موقوفہ بلدہ و اضلاع سے کاغذ اس گنجائش سے خرید گیا ہے
جو منافی احکام فینانس ہے لہذا جو گنجائش کہ تمام اخراجات طبع شریک موازنہ ہے اس کو
بجز اجرت طبع کو کسی اور صرفہ شلخ خریدی کاغذ وغیرہ میں کام میں نہ لایا جائے فقط۔



واقع ۸ مارچ ۱۲۹۰

گشتی نشان ۱۳

نشان مثل ۶۳، صیف عام بیات شلخ تدوین باب ۱۲۳

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان علاقہ سیول کلر عالی طریقہ وصول رقم پیشگی از ملازمین متبدلہ
محکمہ فینانس سے ذریعہ اسلات مندرجہ حاشیہ گشتی ذوق فینانس ۱۲۹۰ واقع ۲۹ خرداد ۱۲۹۰
واقع ۲۵ مارچ ۱۲۹۰ ہشت سہ کی جو ترمیم و توضیح فرمائی گئی ۵۰ واقع ۱۲ اردی بہشت ۱۲۹۰
۶۶۹ واقع ۱۲ اردی بہشت ۱۲۹۰ ہے وہ درج ذیل ہے۔

لاٹ
ایک سہ گشتی
نشان مورخہ
۱۲۹۰
ہی و کی جا۔

الف - عہدہ دار علاقہ سیول کا تبادلہ ایک مقام سے دوسرے مقام پر بغرض سرکاری عمل
میں آئے تو اسکو بصورت مطالبہ ایک سینی کی ماہوار کے حد تک رقم پیشگی مصارف سفر کی
پابجائی کی غرض سے دی جائیگی۔

ب عہدہ دار متبدلہ تذکرہ صدر کو اخراجات سفر ہی بقیہ سفر خرچ متوقہ کے پیشگی ادا ہونگے

- جو ادسکی پہلی برادر سفر خرچ تبادول سے یکشت وضع کر لئے جائیں گے۔
 (ج) تصفیہ مندرجہ الف و ب تذکرہ سے گزٹڈ انسر بھی استفادہ کر سکیں گے۔
 (د) بمثلت عمل مندرجہ الف ان مدرسین اضلاع کو بھی جو مدرسہ تعلیم العلیین میں شریک ہوئی غرض سے بلکہ آمیں ایک ماہ کی پیشگی تنخواہ عطا ہوگی۔
 (ه) بموجب قرارداد مندرجہ الف و د) تذکرہ جو پیشگی رقم ایصال ہوگی و دو تین اقساط میں وصول کر جائیگی۔
 (و) بتابعیت قرارداد مذکورہ پیشگی رقم ایصال کی جائیگی اور سبکی تبویب کے متعلق جب ہدایات مندرجہ گشتی دفتر بذیل ۲۳ مورخہ ۲۷ مارچ ۱۳۲۳ء عمل ہوگا قطع



اطلان نشان ۱۳

واقع ۲۵ مارچ ۱۳۲۹ء
 نشان شل ۹۳۱، صیفہ عام شاخ تدریس بابتہ ۱۳۲۸ء

اعلان

بادوجود اس کے کہ قبل ازیں ذریعہ اعلان محکمہ فینانس مندرجہ جریۃ اعلامیہ سرکار عالی خریدی کتاب ضابطہ ملازمت سیول کے متعلق آگاہ کر دیا گیا تھا کہ ارسال قیمت نقد دفتر صد محاسب سرکار عالی کی شاخ (کوٹھ) صیفہ صادر سے ضابطہ مذکور طلب کر لیا جائے لیکن اکثر دفاتر سرکاری موقوفہ اضلاع و بیشتر ضرورت مند ان اعلان مذکور کے خلاف مراسلت کرتے ہیں۔ لہذا یہ سلسلہ اعلان مذکور الصدر ذریعہ بذال اطلاع دی جاتی ہے کہ کتاب ضابطہ ملازمت سیول بارسال نقد قیمت فی جلد (عمیر) و اخراجات ٹپہ (۴۴) جلد ۴۴ صدر ذریعہ منی آرڈر دفتر بذال کی شاخ (کوٹھ) صیفہ صادر سے طلب کیا جائے۔ تاریخ ابرائی اطلاع ہذا سے جو مراسلت بلا قیمت و اخراجات ٹپہ وصول ہوگی اس کا جواب نہیں

دیا جائے گا اور ہر کسی خاص حالات کے ایسی مراسلت بذراعات داخل دفتر کردی جائیگی فقط
گشتی نشان ۱۵۔ واقع ۱۱ شہر یور ماہ الہی ۱۳۲۹ھ
نشان شل (۱۰)، صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۲۹ھ

مقدمہ

خدمت جمیع افسران خزانہ و عہدہ دار صاحبان سرکار عالی مانعت وصول سادرن بنجر آئن سرکار عالی
سرکار عظمت دار نے ۱۲ جولائی ۱۳۲۹ھ مطابق ۶ شہر یور ۱۳۲۹ھ سے ملوز
کلدار کی قیمت بجائے (۵۰)، کلدار کے (۵)، کلدار قرار دی ہے۔
لہذا ذریعہ ہذا تمام افسران خزانہ و عہدہ دار ان سرکار عالی کو مطلع کیا جاتا ہے کہ
تا حکم ثانی سادرن کلدار کسی مطالبہ سرکاری میں قبول نہ کئے جائیں اگر کسی خزانہ یا دفتر سے
اس کے خلاف عمل ہو گا تو اسکی وجہ سے جو نقصان سرکاری عائد ہو گا اس کے ذمہ دار
افسران گیرندہ ہونگے فقط

گشتی نشان ۱۶۔ واقع ۱۰ شہر یور ماہ الہی ۱۳۲۹ھ
نشان شل (۱۰)، صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۲۹ھ

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان علاقہ سیول سرکار عالی توسیع گشتی نشان متعلق تنخواہ پیشگی
گشتی دفتر بذراعت واقع ۸ مارچ ۱۳۲۹ھ کے فقرر (۹) کے لحاظ سے اضلاع
کے مدرسین جو تعلیم المصلین میں شریک ہونے کی غرض سے بلدہ آتے ہیں ان کو
ایک ماہ کی پیشگی تنخواہ عطا کیجاتی ہے لیکن اب ناظم صاحب تعینات ملک سرکار عالی
کے مراسلہ ۹ واقع ۵ شہر یور ۱۳۲۹ھ سے واضح ہے کہ حال میں درنگل و
اورنگ آباد میں بھی جدید مدارس تعلیم المصلین قائم ہوئے ہیں۔ لہذا حکم مندرجہ (۹)

گشتی مذکور الصدر بجامہ اتحاد سبب ان مدرسین سے بھی متعلق ہو گا جو مدرّسین تعلیم العلمین ضلع درنگل وارنگ آباد وغیرہ میں بغرض تعلیم انہیں فقط۔

گشتی نشان ۱۷

واقع ۱۰ مہر ماہ الہی ۱۳۲۹
نشان مثل (۷۸) عام ہدایت شرف تعلیم

مقدمہ

خدمت جمع عہدہ دار صاحبان مالک سرکار کا حکم اجازت اجرائی اضافہ عارضی بہ قیمت چہتری بل ذریعہ گشتی دفتر بذمہ مورخہ ۱۸ مہینہ ۱۳۲۸ خیریدی چہتری کے نرخ مینہ سابقہ میں فیصدی سو تک اضافہ ناقابل اعتراض قرار دیا گیا ہے اب بتوشی منظوری جناب صدر الہام صاحب فیضائیں مندرجہ مراسلہ بمقام صیفہ کلیات مورخہ ۲۱ مہینہ ۱۳۲۸ اس امر کی اطلاع دیکاتی ہے کہ اگر نرخ متذکرہ میں چہتری نہ مل سکے تو عارضی طور پر تا حکم ثانی زائد سے زائد فی چہتری (لغہ) قیمت میں خریدی جاسکتی ہے

گشتی نشان ۱۸

واقع ۵ مہر ماہ الہی ۱۳۲۹
نشان مثل (۷۸) صیفہ نام شرف تدریس

خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالیٰ کے مقدمہ بقول رقم بیلانی بل پیچہ بعد رسالہ شریانی نوٹ اس کے ساتھ ذریعہ گشتی دفتر بذمہ واقع یکم ۱۳۲۸ خیریدی دو ایسی قوم رسالہ رسالی کے متعلق یہ تصفیہ ہو چکا ہے کہ بعد رسالہ سال ایسی قوم سب جمع ہو جائیں لیکن بیلانی بل کے متعلق کوئی صحیح احکام موجود نہ ہونے سے اکثر دفاتر خزانہ سے استفسارات ہورہے ہیں کہ بیلانی بل کے متعلق کیا طریق اختیار کیا جائے رہنما بریں بتوشی مرسلہ فیضائیں ۱۹ مورخہ ۳۰ مہر ماہ ۱۳۲۸ ذریعہ ایسا کیا جاتا ہے کہ چونکہ بیلانی بل

گشتی ۱۷ - اس کے ساتھ
ملاحظہ ہو۔

کی نوعیت رسید ارسالی کے سادی ہے۔ لہذا ماثلت رسائد ارسالی پہلائی بل کی ہی رقم سنہ اجرائی سے تین سال کا عرصہ گزرنے کے بعد بحق سرکار بہ عمل حسابی صدر مد (۷۹) متفرق ذیلی مد (۱۳) (متفرق) میں پختہ جمع کر دیا واپسی بجز خاص منظور کی دفتر تذاکرہ کجائے۔ اور بصورت واپسی رقم پہلائی بل کا خچ صدر مد (۱۱) واپسی ذیلی مد دیگر ابواب میں محسوب ہو گا فقط

گشتی نشان ۱۹

واقع ۲۹ مہر ماہ الہی ۱۳۲۹
نشان (۲۶) صیف عام ہدایت شاع محمدین

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی { تصبیح گشتی دفتر نمائش مورخہ ۲۵ اسفند ۱۳۲۹
گشتی نمکرہ بذان نشان (۸) مورخہ ۲۵ اسفند ۱۳۲۹ کے فقرہ (۲) ضمن (۶)
میں بجائے واپسی فیس وکلاء کے "فیس وکلاء" مرقوم ہے۔ یعنی الفاظ فیس وکلاء
سے پہلے لفظ "واپسی" ہوا متروک ہوا ہے صحیح "واپسی فیس وکلاء" ہے۔
واضح ہو کہ واپسی فیس وکلاء پابند گنجائش موازنہ نہیں ہے۔ فیس وکلاء پابند گنجائش
موازنہ ہے فقط۔

گشتی نشان ۲۰

واقع ۴ ربان ماہ الہی ۱۳۲۹
نشان (۴) صیف عام شاع محمدین

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی { تعین قیمت یک پونڈ اسٹرلنگ
فی الوقت مالک محرمہ سرکار عالی کے اغراض اندراجات حسابی کیلئے ایک

پونڈ اسٹرلنگ سادی قیمت (۵۵) پندرہ روپیہ کلدار تصور کیا جاتا ہے۔ لیکن یہ نرخ بتادلہ مابین سکے اسٹرلنگ و روپیہ اصلی نرخ تبادلو سے بعید ہو جانے کے سبب بتناہت عمل جو سرکار خلعت مدار میں اختیار کیا گیا ہے و بوثیقہ مراسلہ فیئانس ۱۹۹۱ء مورخہ ۲۲ مہر ۱۳۴۹ء من ابتدا سے یکم آؤر ۱۳۵۰ء ایک پونڈ اسٹرلنگ کی قیمت بقرار داد (۵۵) دس روپیہ کلدار تصور و منظور کیجاتی ہے۔ براہ کرم آقا ز سال ۱۳۵۰ء سے جبہ عمل فرمایا جائے۔ و دفتر متعلق براہ مہربانی یہ ملحوظ خاطر رکھیں کہ یکم آؤر ۱۳۵۰ء کو اور اس کے بعد ولایت کے تاجروں کے بڑکی ادائیگیلئے جو مطلوبہ جات دفتر پر داخل ہوں ان میں عمل موازنہ پونڈ اسٹرلنگ بمطابق شرح جدید قرار دادہ روپیوں میں ہو کرے اور یہی عمل نامکمل ثانی جاری رہیگا فقط۔



حصہ چہارم

مراسلات کلیات دفتر صدر محاسب کار عالی

مراسلہ نشان (۳)

واقع ۳ مارچ ۱۳۲۹ء

نشان شمل (۲) صیغہ عام ۱۳۲۹ء

مقدمہ

خدمت صدر محترم و محترم صاحبان مدارس ہو قیود اضلاع و بلدہ { ایصال تنخواہ مدرسین دیہی بذریعہ منی آرڈر
 و اول تعلقہ ارمہا جان اضلاع و محترم صاحب خزانہ عامہ سرکار عالی
 مدارس دیہات اور قریہ کے مرتبہ برآوردات اکثر حسابی اصول کے متابعت
 سے مرتب نہونے کی وجہ سے اُلکی اجرائی بردقت نہیں ہوتی تھی اور مدرسین
 کو اپنا اصل فرض تعلیم چھوڑ کر حصول تنخواہ کے لئے مستقر خزانہ پر آنا اور اپنا
 وقت ضائع کرنا پڑتا تھا اس وجہ سے باتفاق سررشتہ تعلیمات اور بہ توشیح
 منظوری سرکار عالی مندرجہ مراسلہ فینانس تا ۱۳۲۹ء صیغہ کلیات مورخہ ۱۹ مارچ ۱۳۲۹ء
 ادائی تنخواہ مدارس تحتانی کے لئے طریقہ ذیل قرار دیا جاتا ہے۔

(۱) مستقر اضلاع اور بلدہ کے تمام مدارس تحتانی خواہ وہ سرکاری ہوں
 یا امدادی جنگی برآوردات سررشتہ تعلیمات کے غیر گزیتہ افسر کے دستخط
 وصول ہوتی ہیں۔ آئندہ یکم دے ۱۳۲۹ء سے اُلگو اسوقت تک صیغہ تنفیج
 حسابی منظور اور اجراء نہ کریگا جب تک کہ سررشتہ تعلیمات سرکار عالی کے
 ایک ایسے ملازم کے دستخط سے وصول نہون جو عہدہ میں ناظر سے کم نہویا
 اُس کے غیاب میں اس کے عوض جو شخص مقرر کیا جائے اُس کے

دستخط سے وصول نہ ہو۔

(۲) جو مدارس محتانی مستقر خزانہ پر نہوں اور انکی برآوردات عہدہ دار مصرحہ دیا کیے پاس ۲۵ تا ۱۰۰ تک وصول نہ ہو سکیں ان کے متعلق اجازت دیجاتی ہے کہ بجائے ہر ماہ کے ۲۵ تا ۱۰۰ کے ۵۰ تا ۱۰۰ تک مرتب ہو کر بھیجی جایا کریں اس طرح پر جو برآوردات وسط ماہ میں مرتب ہو گئی ان کے ماہ متعلق میں وسط ماہ کے بعد اعمال غیر حاضری اور جرمانہ وغیرہ کے ہوں گے انکا عمل برآوردہ آمد آمدہ میں کیا جائیگا ہتم صاحبان متعلق کو لازم ہوگا کہ اس قسم کے مدارس کی ایک ایک فہرست صیفہ تفتیح ضلع متعلق اور فہرست ہذا پر روانہ فرماویں۔

(۳) عہدہ دار مصرحہ نمبر (۱) جس کے دستخط سے برآوردہ صیفہ تفتیح حسابی پر وصول ہوگی ان مدارس کے برآوردات کے متعلق جو مستقر خزانہ پر نہوں اصل برآمدہ پر شرح درج کرے گا کہ اسکی رقم فلاں شخص کو ادا کیجائے جو موجب شرح مذکور تفتیح ضلع متعلق سے ادائی رقم کی اجازت دی جائیگی۔

(۴) جن برآوردات کی رقم ایسے مدارس کو ادا شدنی ہو جو مستقر خزانہ پر نہوں ان کے نسبت عہدہ دار دستخط کنندہ برآوردہ کو بلا جواز تاخیر انتظام کرنا ہوگا کہ اسکی رقم خزانہ سے حاصل کر کے مدارس متعلقہ کو ذریعہ منی آرڈر بھیجے۔

(۵) جو منی آرڈر حسب فقرہ (۴) جاری ہوگا اسکی فیس بہ تحت ابواب مختلفہ دفتر ہتم متعلق ایک جدید باب بنام فیس منی آرڈر ادائی تنخواہ مدارس دیہات قائم کر کے محسوب کیجائے گی اور سال روان میں اس کے لئے مد محفوظ تعلیمات سے گنجائش نکالی جائیگی اور موازنہ منقسمہ سررختہ تعلیمات میں بصواب دید ناظم صاحب تعلیمات تقسیم کردی جائیگی اور موازنہ سالانہ میں

صرف عاید شدہ کے لحاظ سے گنجائش بد متعلق شریک موازنہ ہوگی۔
 (۶) ابتداء اجرائی منی آرڈر مصرعہ فقرہ (۵) کا صرف دفتر نظارت یا ہستی
 تعلیمات کے پیشگی مدامی سے ہوگا اور بعد میں بانسلاک پرچہ رسید منی آرڈر
 پیشگی مدامی کا تصفیہ کر لیا جائیگا اگر دفاتر متعلق کی پیشگی مدامی سے ایک
 خفیف فیس منی آرڈر کی اجرائی نہ ہو سکے تو یہ عمل بھی جائز ہوگا کہ ہر برآورد متعلقہ
 کے خاتمہ پر فیس منی آرڈر متعلقہ رقم نقد ادا شدنی کا صرفہ بھی درج کیا جائے
 جسکی اجرائی صینہ تنقیح متعلق سے ہوگی مگر یہ شرط رہیگی کہ برآورد ماہ آئندہ
 کے ساتھ برآورد ماہ گزشتہ کی فیس منی آرڈر اجرا شدہ کی رسید منسلک ہے
 (۷) مہتمم صاحبان تعلیمات کو بلحاظ سہولت یہ اختیار دیگا کہ اس کے برآورد
 بجائے انفرادی صورت میں مرتب کرنے کے مناسبت کے ساتھ چند
 برآوردات کی ایک برآورد مرتب کرنے کی اجازت دیں مگر اس صورت
 میں عنوان علیحدہ علیحدہ قائم کیا جائے تا انفرادی حیثیت سے مہدر سے کا
 تقرر اور رقم مہنر ہو سکے۔

(۸) جو معارف منخواہی یا امدادی کسی مدت کے ساتھ محدود ہوں انکے
 نسبت لازم آئے گا کہ ہر برآورد میں مدت معینہ کی ابتدا اور انتہا بحوالہ
 مراسلہ منظوری درج رہا کرے فقط

(+)

واقع ۲۱، ۲۹، ۳۰

مراسلہ نشان (۲۷)

نشان شل (۱۰۷) عام بابہ ۲۹

خدمت جمع مہتمم صاحبان خزائن سرکار علیٰ طریقہ متعلق تبویب رقوم قرضہ جدیدہ
 تبویب رقوم قرضہ جدیدہ مندرجہ جریدہ اعلامیہ غیر معمولی نمبر (۷۴)

مورخ ۸ اسر آبان ۱۳۲۸ء کے متعلق اکثر اضلاع سے استفسارات ہو رہے ہیں لہذا ذریعہ ہذا اطلاع دی جاتی ہے کہ ہر (لے ۱۰۰) روپیہ کھدار داخل کردہ کے منجملہ جس کے مساوی بحساب شرح مقررہ سرکاری (پیسے) مبلغ (۱۰۰ لے) سکے عثمانیہ ہوتے ہیں مبلغ (۱۰۰ لے) سکے عثمانیہ بدلہ (۱۰۰ لے) غیر سرکاری الف قرضہ ذمگی سرکاری میں بنام قرضہ جدید اور قرضہ (لے) بصدر مد تصرفات نمبر (۲۱) بنام منافع ٹاؤن جمع کئے جائیں۔ واضح رہے کہ (لے ۱۰۰) روپیہ کھدار کے مساوی (۱۰۰ لے) روپیہ عثمانیہ درخواست گزاروں سے رقم قرضہ جدید وصول ہونی کی حد تک تصور کے جائیں فقط

مراسلہ نشان (۳) واقع ۲۶ آفر ۱۳۲۹

نشان مثل (۱۲)، صیغه عام ۲۹

خدمت ہمت صاحبان صدر خزان و خزان تحصیل
بجوالہ اعلان محکمہ فینانس عک مورخہ ۵ فرورداد ۱۳۲۵ ف مندرجہ
خبرہ اعلامیہ سرکار عالی مورخہ ۶ تیر ۱۳۲۵ ف نگارش ہے کہ دفتر
ہمت صاحب خزانہ عامہ سرکار عالی سے ایک قطعہ کرنسی نوٹ عثمانیہ رقمی
(۵) روپیہ آپ کے دفتر پر وصول ہوگا جس کے متعلق حسب مراسلہ
دفتر ہذا پر مکتوب مورخہ ۱۶ شہریور ۱۳۲۵ ف عمل فرمایا جائے قطع

واقع ۲۶ آور ۲۹ ۳۲۵
نشان فعل (۱۵۵) بدایت ۳۲۵

نشان فضل (۱۵۵) هدایت ۲۵

مقدمہ

بخدمت جمیع اولیٰ تعلقہ از صاحبان المہتمم صاحبان [ارسال تختہ ہائے وصول باقی بہ شاخ امانت
خزائن اضلاع و ہتم حساب خزانہ عامہ سرکار عالی]
مراسلہ کلیات دفتر ہذا شنبہ نشان (۱۵۴) مورخہ ۲۹ آذر ۱۳۲۳
کے فقرہ (۳) اور مرتبہ دستور العمل شاخ امانت دفتر ہذا مطبوعہ ۱۳۲۲
کے نوٹ و مندرجہ فقرہ (۱۱) الف کی متابعت سے تختہ جات ماہواری
وصولیات امانت کو (الف) ہر دوسرے مہینے کی ، تاریخ تک دفتر
ہذا پر روانہ ہونا چاہئے۔

(ب) البتہ ماہ آبان کی وصولیاتی کے متعلق اسکی اجازت ہے کہ ماہ آذر
کے آخری تاریخ تک بھی دفتر ہذا پر وصول ہو سکتی ہے قرار داد مندرجہ
الف کے نسبت بعض اضلاع نے تحریک کی ہے کہ ، تاریخ تک عملہ متعلقہ
داد و ستد خزائن ضلع کے ماہواری گوشوارہ کے ترتیب اور روانگی
میں مصروف رہتا ہے اسوجہ سے وصولیاتی کے مہینہ تاریخ مندرجہ الف
میں تبدیل کیجائے تحریکات موصولہ پر غور کرنے کے بعد تصفیہ مندرجہ
ذیل واجب العمل قرار دیا جاتا ہے۔

(۱) باستثناء ماہ آبان کے وصولیاتی کے جس کے نسبت حکم مندرجہ (ب)
متذکرہ علی حالہ واجب العمل ہے دوسرے ماہواری وصولیات ہر
دوسرے مہینے کے بجائے ، تاریخ کے . تاریخ کو دفتر ہذا پر بالالتزام
روانہ ہو کریں۔

(۲) ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۸) مورخہ ۹ امرداد ۱۳۲۳ وصولیاتی
امانت کا نمونہ شائع ہوا ہے اسکے اعداد مندرجہ خانہ (۱۰) اور خانہ (۱۱)
کے متعلق وصولیاتی پر محاسب خرچ کو تصدیق کرنی چاہیے کہ اعداد مندرجہ

خانہ ہائے مذکور گوشوارہ ماہ..... کے مندرجہ اعداد سے مطابق ہیں فقط

(*)

مراسلہ نشان (۴۳)

واقع ۳۰ آذر ۱۳۲۹

نشان شل (۱۱۵) ہدایت ۱۳۲۵

بخدمت صوبہ دار صاحبان اساتذہ اول تعلقہ دار صاحبان
اضلاع و مہتمم صاحبان خزانہ سرکار عالی
گشتی محکمہ ہذا علی مورخہ ۹ آبان ۱۳۲۹ الف کے فقرہ (۲) کے صرفہ معصرہ
(الف) میں یہ بھی بتایا گیا ہے کہ ”باغراض انتظامی اگر عملہ ہنگامی بمقابل
گنجائش یک ونیم انی رکھا جانا ضروری محسوس ہو تو اس کیلئے منظور
سرکار لازم ہوگی اب اس کے نسبت پیشگاہ سرکار عالی سے بذریعہ
مراسلہ فیائنس ۹۹۹ مورخہ ۲۷ مہر ۱۳۲۹ الف حسب تحریریک مقدمہ صاحب
مالگزاری تجویز ہوئی ہے کہ تا بحال گنجائش نصف آمدنی یک ونیم انی عملہ
مذکور کے تقرر کے نسبت صوبہ دار صاحبوں کو یہ اختیار دیا جاتا ہے کہ
وہ حسب ضرورت عملہ مامور کر سکیں فقط

(*)

مراسلہ نشان (۴۴)

واقع ۳۰ آذر ۱۳۲۹

نشان شل (۶۹) عام بابہ ۱۳۲۶

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان خزانہ و اول تعلقہ دار
صاحبان اضلاع سرکار عالی۔
از محکمہ صدر محاسبی سرکار عالی
دفتر ہذا کی اس تحریریک پر غور کرنے کے بعد جبکہ حسابات آمدنی کی

تتبیح اور اس کے بروقت وصول کی نگرانی سرشتہ ہائے متعلق کے ذمہ ہے
 تو رقم سود وعدہ خلائی کی تتبیح کا تعلق جو سرشتہ کی آمدنی کا جزو
 سرشتہ حساب سے رکھا جانا صحیح نہیں ہو سکتا خصوص ایسی حالت میں
 کہ سرشتہ حساب کے پاس اس کی تتبیح کے لئے کافی ذرائع موجود نہیں
 ہیں سرکار عالی نے باتفاق رائے سرشتہ مالگزار می ذریعہ مراسلہ نشان
 ۱۱۱۱ صیفہ کلیات دفتر فینانس مورخہ ۲۸ مہر ۱۳۲۹ اس امر کی
 منظوری نافذ فرمائی ہے کہ حسابات سود وعدہ خلائی کی تتبیح دفتر
 صدر محاسبی سے غیر متعلق قرار دی جاتی ہے مثل حسابات آمدنی ہائے
 دیگر سود وعدہ خلائی کی تتبیح وغیرہ بھی سرشتہ ہائے متعلق سے ہوگی۔ لہذا
 آئندہ سے حسب عمل ہوگا اور ذریعہ گشتی دفتر ہائے مالگزار جو
 ہدایت تختہ سود وعدہ خلائی کو دفتر ہذا پر تتبیح کے لئے دی گئی تھی وہ
 منسوخ کی جاتی ہے۔

(۶۸)

واقع ۱۰ اردو ۱۳۲۹

مراسلہ نشان (۶۸)

نشان شل ۷ صیفہ نام ۱۳۲۹

مقدمہ

بخدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی کے ہدایت متعلق سانشہا نقدی بحریہ بلا منتخب انہی
 بعد نظر مراسلہ دفتر فینانس ۱۱۱۱ صیفہ عطیات مورخہ ۱۹ مہر ۱۳۲۹
 و ۱۱۱۱ مورخہ ۱۰ مہر ۱۳۲۹ تفہیم مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۱۱۱۱
 شاخ تدوین مورخہ ۳۰ امرداد ۱۳۲۹ ہدایت دی جاتی ہے کہ جو
 معاشین بلا منتخب انعامی ایصال ہو رہی ہوں وہ کلیتاً مسدود نہ کی جائیں

بلکہ جن مقدمات میں معاش جاری رہنے سے معاشرہ کی طرف سے غیر ضروری تعویق و خلل دریافت انعامی میں واقع ہو براہ کرم ایسے مقدمات کی نسبت بالظہار واقعات دفتر ہذا پر رپورٹ پیش کی جائے گا دفتر ہذا سے بعد غور مناسب احکام اجرا کئے جاسکیں۔ آئندہ کسی مقدمہ میں اگر یہ واضح ہوگا کہ معاشرہ کی طرف سے غیر ضروری تعویق دریافت انعامی میں ہوتے رہنے کے باوجود اسکی رپورٹ دفتر ہذا پر نہیں کی گئی ہے تو اسکی ذمہ داری کلیتاً دفاتر تعلقہ دار صاحبان اضلاع پر رہی فقط

(۰)

واقع ۱۵۔ دے ۱۳۲۹

مراسلہ نشان (۸۶)

نشان خل (۲۳۔) بابت ۱۳۲۹

مقدمہ
تقاضا
خدمت جمع مہتمم صاحبان خزانہ ملک سرکار عالی کے ادائیگیوں میں مشروط الخدمت کی وقت تصدیق
ذریعہ مراسلہ کلیات محکمہ ہذا ۱۳۲۸ مورخہ ۲۳ فروری ۱۳۲۹ ف
اجازت دی گئی ہے کہ ادائیگیاں مشروط الخدمت کی وقت تصدیق
جات ذیل قابل قبول متصور ہونگے۔

(۱) جب کسی عہدہ دار مقامی کا مصدقہ ہو۔

(۲) جب پٹیل پٹواری ملازمان دیہی نے ادائی شرط کی تصدیق کی ہو۔

(۳) یا جہاں شرط خدمت واقع ہے وہاں کے باشندگان میں سے دو

معتبر و معروف اشخاص کی تصدیق موجود ہو۔

۱۳۲۹

اب بوصول تحریریک ناظم صاحب امور مذہبی مندرجہ مراسلہ نشان

مورخہ ۲۳ مہر ۱۳۲۵ء تفویض احکام سابق حکم ذیل جاری کیا جاتا ہے
معاشہائے مشروط الخدمت کی ادائیگی وقت تکمیل شرط خدمت کی
تصدیق جبکہ انکا تعلق۔

(الف) بلکہ سے ہو صداقتنامہ ناظم صاحب امور مذہبی سرکار عالی
(ب) جس صورت میں معاش مستقر ضلع یا تعلقات سے ادائیگی
ہو صداقتنامہ ناظم امور مذہبی مستقر ضلع یا تعلقہ (تحصیلدار) پیش
ہونا لازم ہوگا۔

چونکہ معاشدار کو حصول رقم کیلئے بالآخر خزانہ متعلق پر حاضر ہونا
لازمی ہے اسوجہ سے حصول صداقتنامہ مذکور میں زحمت نہوگی
اور تفویض مخصوص معاشہائے مذہبی سے ہوگی فقط

(۵۰)

واقع ۲۰ دے ۱۳۲۹ء

مراسلہ نشان (۹۲)

نشان شل (۲۴) صیفہ عام ۱۳۲۹ء

خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع و ہدایت متعلقہ اجتماع رقوم فروخت سرویس ٹکٹ
مہتمم صاحبان خزانہ ملک سرکار عالی علاقہ صرف خاص درگوشوارہ جات ماہانہ متعلقہ اضلاع
بلسلسلہ مراسلہ کلیات ۱۰۹۹ مورخہ ۵ مہینہ ۱۳۲۲ء نگرارش ہے کہ
بعض اضلاع سے گوشوارہ جات میں فروخت سرویس ٹکٹ علاقہ صرف خاص
دیوانی کی رقوم بلا تفریق درج کیجاتی ہیں جسکا نتیجہ یہ ہوتا ہے کہ
جسوقت علاقہ صرف خاص سے بہ ترسیل رسائی گودام خزانہ اضلاع
رقم کی واپسی چاہی جاتی ہے تو رقم مندرجہ رسیدات کی مطابقت گوشوارہ جات
کی مندرجہ رقم سے نہیں ہوتی اور تطبیق کے لئے مراسلت کرنی پڑتی ہے اگر اوبہ موازنہ کے

لحاظ سے رقم کا اندراج گوشوارہ میں تفریق کے ساتھ ہوا کرے تو غرض فروری کا ردائی کی رحمت نہوگی۔ لہذا آئندہ کے لئے ہدایت دی جاتی ہے کہ فروخت سرویس ٹکٹ متعلقہ دفاتر صرف خاص مبارک کی رقم صدر مدد (۱۰)، ٹیپ خانہ کے ذیلی مدد (۵)، سرویس ٹکٹ علاقہ صرف خاص کے نام جمع کی جایا کرے چالانات کی فہرست اکثر اضلاع سے روانہ نہیں کی جاتی ہے براہ کرم آئندہ سے ماہانہ گوشوارہ کے ساتھ ایک تختہ حسب نمونہ مصرعہ مراسلہ محولہ صدر روانہ کیا جایا کرے فقط

(*)

واقعہ ۲۲ بہمن ۱۳۲۹ الف

مراسد نشان (۱۴)

نشان نخل (۱۸۰) صینو عام باب ۲۶ ص ۳۲

مقدم

خدمت مہتمم صاحبان خزان ملک سرکار عالی { انتظام موجودگی سرویس ٹکٹ
منتظم پولیس اسٹیشن ہاؤس بیلہ ضلع عادل آباد کی کارروائی متعلق عدم
میسری ٹکٹ از خزانہ تحصیل کی بنام پر حسب الحکم سرکار عالی بذریعہ مراسلہ
فینانس نمبر ۲۔ واقع ۲۰ آذر ۱۳۲۵ء تمام مہتمم صاحبان خزان علاقہ
سرکار عالی کو تاکید ہدایت کی جاتی ہے کہ وہ ہمیشہ بروقت سرویس ٹکٹ
کے بدست ہونے کا انتظام رکھیں ورنہ ہرج کار سرکاری کی ذمہ داری
ان پر عائد ہوگی امید ہے کہ گزشتی دفتر ہداۃ مورخہ ۲۰ بہمن ۱۳۲۵ء
کے فقرہ (۹) کی تعمیل خاص طور پر پیش نظر رہی فقط

✱

واقعہ ۷۲۹

اسلام نشان (۱۲۵)

نشان مثل (۲۸) صیف عام ۱۳۲۹

(۲) جو پیشگی اسٹامپ عہدہ داران دیہی کو دئے جائیں گے وہ خزانہ اجرا کنندہ کی سلک ہی میں شمار ہونگے اور ان کا خسر چ کر دی مہور نہیں درج نہ کیا جائیگا۔

(۳) یہ مناسب ہوگا کہ ہر خزانہ میں ایسے پیشگی اجرا شدہ اسٹامپ کے لئے ایک علیحدہ رجسٹر رکھا جائے جس میں نام یا بندہ عہدہ مقام سکونت تفصیل اسٹامپ اجرا شدہ قیمت اسٹامپ اور جوالہ منظوری صراحت درج کی جائے تا سلک کی تسفیح اور تجدید رسالہ کی نگرانی کا موقع ملتا رہے۔

(۴) رجسٹر محولہ فقرہ (۳) کے خانہ قیمت اسٹامپ کی جو میزان ہوگی وہ کر دی مہور کی روزانہ باقی کے ذیل میں بدیں صراحت بتلائی جائیگی موجودہ خزانہ

موجودہ نزد عہدہ داران دیہی بموجب رجسٹر محولہ فقرہ (۳) ... (۵) ماہانہ وصول باقی اسٹامپ مرتبہ خزانہ میں جو باقی بتلائی جائیگی اس میں ایسی جملہ پیشگیاں شامل رہیں گی مگر اس میں باقی موجودہ خزانہ اور باقی نزد عہدہ دار دیہی کی تفریق کرنیکی ضرورت نہوگی۔

(۶) ان پیشگیاں کی تمام تر ذمہ داری عہدہ داران خزانہ پر رہیگی لہذا یہ لازم ہوگا کہ عہدہ داران دیہی کے ذریعہ سے جو اسٹامپ فروخت ہوں انکی پوری نگرانی رکھی جائے۔ اور اس امر کا خاص لحاظ رہے کہ رقم فروخت عہدہ داران مذکور کے جانب سے وقتاً فوقتاً داخل خزانہ کی جاتی ہے فقط

مرسلہ نشان (۱۳۶)

واقع، ۱۳ بہمن ۱۳۲۹ء

نشان مثل (۱۰۷) صیغہ عام ۱۳۲۹ء

بخدمت تحصیلدار صاحبان تعلقات دہتم صاحبان
 صدر خزائن اضلاع و خزانہ عامرہ سرکار عالی
 درخواست ہائے قرضہ جدیدہ ۱۳۵۲ء کے متعلق سود نہایت دے ۱۳۲۹ء
 کے کل اصل بروقت خزانہ متعلقہ پر جاری ہو چکے ہیں اور اسکے ثمنی جات
 بھی محض اطلاعاً قرضہ دہندوں کے پاس روانہ کئے گئے ہیں جو نکتہ تبدیل
 مقام یا مکتوب الیہ کا پتہ نہ چلنے یا کسی اور وجہ سے ممکن ہے کہ بعض
 قرضہ دہندوں کو اطلاعی ثمنی جات مذکور نہ پہنچیں اور نہ پہنچنے کی وجہ
 خزانہ باوجود اصل حکم ادائی سود وصول ہونیکے ثمنی اطلاعی کے عدم موجودگی
 میں ادائی سود سے انکار کرے جو امر خلاف اصول و باعث پریشانی
 قرضہ دہندگان ہے اس لئے بذریعہ ہذا توضیح کیجاتی ہے کہ افسران
 خزانہ تعلقات و اضلاع دہتم صاحب خزانہ عامرہ اس امر کے مجاز ہیں کہ
 قرضہ دہندوں کو بلا طلبی ثمنی جات اطلاعی اصل برات سود مجریہ دفتر
 ہذا کے بنا پر ادا کر دیں اگر کوئی قرضہ دہندہ سود کا طالب سر دست
 نہ ہو تو افسران خزانہ کو چاہئے کہ آئندہ جسوقت پرایمیری نوٹ
 اسکو تقسیم کئے جائینگے اس وقت سود بھی اصل قرضہ دہندوں کو
 ادا کریں فقط

(۴)

مرسلہ نشان (۱۳۸)

واقع، ۱۳ بہمن ۱۳۲۹ء

نشان مثل (۱۰۸) بابہ ۱۳۲۹ء

خدمت مہتمم صاحبان صدر خزانہ عطاء اقتدار دربارہ ایصال تنخواہ یومیہ داران
اضلاع و بلکہ سرکار عالی۔
اس وقت تک بیابندی گشتی مستمدی مال ۶۲۱۰۰۰ روپے کی یومیہ داران
و ممولداران متوفی کے زمانہ حیات کی معاش و رتاء معاشداران کو قبل از
منظوری وراثت سارٹیفکٹ عدالت پیش ہونے پر دیجاتی ہے حالانکہ
ماہوار منصب و دیگر ماہوارات قابل توریث و ناقابل توریث کی
واجب الادا رقم حیات کی ادائیگی کی نسبت یہ سہولت ہے کہ حصول
اطمینان و ضمانت معتبر داخل ہونے پر باقیدار افسر خزانہ ادائیگی عمل
میں آتی ہے چونکہ محض یومیہ داران و ممولداران کے ساتھ قید
سارٹیفکٹ وراثت پریشانی معاشداران ہے۔ اسلئے بہ لحاظ اتحاد
عمل و سہولت معاشداران سرکار عالی نے ذریعہ مراسلہ فیمنانس ۱۲۱۰
مورخہ ۹ فروری ۱۳۲۹ء کی اس امر کی منظوری صادر فرمائی ہے کہ بسطیح
ماہوار منصب و دیگر ماہوارات قابل توریث و ناقابل توریث و رتاء ماہوار
یا بان متوفی کو سرسری تحقیقات و ضمانت لینے کے بعد باقیدار افسر خزانہ ادائیگی
جاتی ہے اسطرح یومیہ داران ممولداران متوفی کے ایام حیات کی معاش بھی ان کے
ورثاء کو بیابندی قواعد مذکورہ قبل تصفیہ وراثت باقیدار افسر خزانہ ایصال ہوا کرے فقط

(۰)

مراسلہ نشان (۱۵۳)

واقع ۲۰ مہینہ ۱۳۲۹ء

نشان شل (مکالم) بابہ ۱۲۱۰

خدمت اول تعلقہ صاحبان اضلاع سرکار عالی
مراجعت احکام دربارہ اجرائی بھتہ وغیرہ متعلقہ
سیولین امورہ خدمات سرکار عالی

ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کے ضمیمہ (د) میں سلسلہ نمبر (۱۱) پر
 حسب مندرجہ حاشیہ اندراج ہے جسکا جملہ سیولین جو تحت دفعہ (۱۱) ب قواعد
 صریح مقصود یہ ہے کہ جب کبھی سیولین حیدرآباد سیول سروس کلاس مامور ہوں
 مذکور باغراض سرکاری سفر کریں تو انکو بحساب فی یوم دلتھ، روزانہ بھتہ
 اور کرایہ ریل درجہ اول المضاعف نیز میلانہ بحساب فی میل ۸ ر
 بمثلت عہدہ داران درجہ اول ایصال ہوا کرے۔ مگر ذریعہ مرسلہ
 انگریزی مجریہ دفتر فینانس ۵۲۱۴ مورخہ ۴ نومبر ۱۹۱۹ء فی یہ اطلاع
 ملی ہے کہ بعض سیولین مامورہ سررشتہ عدالت کو بصورت دورہ سفر
 خرچ حسب صراحت بالا ایصال کریں بعض اضلاع کے صیغہ ہائے
 تنفیج حساب کو تعرض ہوا ہے بنا براں ذریعہ ہذا ہدایت کیجاتی ہے
 کہ آئندہ کسی ضلع کے صیغہ تنفیج سے ایسے غلط اعتراضات نہوا کریں
 محاسبان اضلاع کا یہ فریضہ ہے کہ وہ احکام نافذہ سے واقف رہکر
 انکی پوری پوری پابندی کیا کریں فقط

(۵۶)

مراسلہ نشان (۱۵۴)

واقع ۲۰ بہمن ۱۳۳۹ھ

نشان شہنشاہ عالم بابہ ۲۹

مقدمہ

خدمت اول تعقدار صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی کے تصفیہ ایصال حاشیہ شہانہ مشروط الخدمت
 سرکار عالی نے نصیب علیحدگی سماش مشروط الخدمت متعلقہ درگاہ شاہ اسماعیل قادری
 واقع پاتھری ضلع پر بعضی مقدمہ مسیح النساء بیگم بنام مکرّم النساء بیگم زوجگان
 سید شاہ امیر اللہ قادری (ذریعہ مراسلہ فینانس ۵۲۱۴ صیغہ عطیات

مورخہ ۱۹ آذر ۱۳۲۹ء یہ حکم صادر فرمایا ہے چونکہ معاشیہائے نقدی مشروط الخدمتہ کی تقسیم و تجزیہ بلا حکم جائز نہیں ہے اور بہ ضمن کارروائی مذکور ثابت ہوا ہے کہ جس صورت میں معاش مشروط الخدمتہ کا وثیقہ منجملہ شرکاء معاش کے کسی ایک شریک یا شرکاء کے نام جاری ہوتا، تو شرط ادائی خدمت کی جانب التفات نہیں ہوتا ہے اور وہ معرض بحث میں آجاتی ہے لہذا بصورت مذکور بہ لحاظ ادائی شرط خدمت و سہولت معاشداران یہ عمل کیا جائے کہ وثیقہ معاش محل شرط خدمت کے نام جاری کر کے اُس کے خانہ کیفیت میں اس امر کی صراحت کر دی جانا کرے کہ ایک سال کی رقم ایک فریق اور دوسرے سال کی رقم دوسرے فریق کو ادا ہوگی اور اصل وثیقہ و دون اُس خزانہ میں رہینگے جہاں سے بصورت ادائی شرط رقم ادا ہوتی ہے آئندہ سے جب عمل ہوگا اور بروقت رقم واجب الاداء اُس شخص کو ادا ہوگی جس سے بہ لحاظ تصفیہ اُس رقم کے متعلق اُس سال خدمت کا ادا کرنا متعلق ہو جس کی نسبت حسب احکام نافذہ وثیقہ ادائی شرط خدمت حاصل کرنا لازم آئیگا فقط

(۴)

واقع ۲۱ مہینہ ۱۳۲۹ء

مراسلہ نشان (۱۵۶)

نشان مثل (۱۳۲۹ء) باب ۲۹

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اصرار کرکے اعلیٰ منظوری عطا کئے گریڈ بد رسین غیر ٹرمینڈ نگارش ہے کہ ذریعہ مراسلہ فیضانس ۳۲۲۱ واقع ۲۸ آذر ۱۳۲۹ء

منظوری صادر ہوئی ہے کہ مدارس تختانی کی خدمت موافقی سے تا
 ۱۹۳۵ء پر جو اشخاص مامور ہوں ان میں سے ایک مضمون کے ناکام
 مدرس کو مثل ٹرینڈ کے تصور کر کے اس کو ٹرینڈ مدرس کا ابتدائی
 کا ابتدائی گریڈ پندرہ روپیہ دیا جائے اور اس میں ٹرینڈ مدرس میں فرق یہ رہے
 کہ ٹرینڈ مدرس سالانہ تدریجی اضافہ (۵۰) تک پائیگا مگر ایک مضمون کا ناکام
 مدرس ابتدائی پندرہ روپیہ کا گریڈ پانے کے بعد تا کامیابی امتحان
 اضافہ سالانہ نہ پاسکیگا۔ پس جسے اجرائی کی جائے۔

یہ واضح رہے کہ یہ منظوری صرف ۱۹۳۵ء کی خدمت سے
 متعلق ہے۔ دوسری گریڈ خدمات مدارس تختانیہ و ابتدائیہ میں
 ٹرینڈ اور آن ٹرینڈ مدرسین کی ماہواروں کا امتیاز حسب حال رہیگا
 و ایک ایک نئی ناظم صاحب تعلیمات و صدر مہتمم صاحبان تعلیمات
 اسات و بلکہ مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع سرکار عالی کی خدمت میں اطلاع عام مل ہے

(ب)

مراسلہ نشان (۱۵۷)

واقع ۲۱ مہینہ ماہ الہی ۱۳۵۶ھ
 نشان (۳۳) صیفہ عام ۱۳۵۶ھ

مقدمہ

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزانہ اضلاع
 و خزانہ عامہ بلکہ سرکار عالی۔
 چونکہ سرکار عالی نے خزانہ سے کلدار نقروی روپیوں کی اجرائی قطعاً
 مسدود کرنا مناسب تصور فرمایا ہے لہذا فریہ ہذا ہدایت دی جاتی
 ہے کہ بجز منظوری فنانس کے نہ صرف تبادلہ بمعاوضہ کرنسی نوٹ
 بلکہ منظوریہ مطلوبہ جات کی ادائیگی رقم میں بھی کلدار نقد روپیہ ایصال

نہ کیا جائے اور سکھ کھدار کے مطلوبہ جات منظوریہ کے رقم کی ادائیگی میں صرف کرنسی نوٹس دے جایا کریں۔ اگر کسی خزانہ میں مقامی ضروریات کے لحاظ سے کھدار کرنسی نوٹس کافی تعداد میں موجود نہ ہوں تو دفتر ہذا سے مطالبہ ہونے پر نوٹس کی فراہمی کا انتظام ہو سکتا ہے۔

نوٹ اسکے ساتھ ملے
نشان مورخہ ۲۴ بہمن ۱۳۲۵
اور مراسلات کلیات نشان
مورخہ ۱۴ بہمن ۱۳۲۵
دیکھا جائے۔

۱۱۔ جس قدر کھدار روپیہ نقد اسوقت صدر خزانہ اور خزانہ تحصیل میں موجود ہوں بلا جواز تاخیر خزانہ عامہ پر ارسال کر دئے جائیں۔ کل موجودات ارسال ہونے کی نگرانی ماہانہ جھڑتی خزانہ اور پندرہ تاریخ کی جھڑتی سے ہو سکتی ہے۔

۱۲۔ احکام مندرجہ بالا کی توضیح میں ترقیم ہے کہ سرکار عالی کا مقصد یہ ہے کہ جسقدر نقد کھدار روپیہ اسوقت خزانہ سرکاری میں موجود ہیں اور آئندہ جسقدر آمد ہوگی وہ کل رقم خزانہ عامہ میں ارسال کی جائے۔ سرکار عالی کے مقابل جسقدر مطالبہ بنوان سکھ کھدار پیش ہوا ان کی ادائیگی میں صرف کھدار کرنسی نوٹس اجرا کئے جائیں نقطہ

(۱۱)

واقع ۲۴ بہمن ماہ الہی ۱۳۲۵

مراسلہ نشان (۱۶۵)

نشان شل (۱۰۵) صیفہ عام ۱۳۲۵

مقدمہ

بخدمت ہتم صاحبان خزانہ اضلاع و

اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی طلبہ دادستہ نمایین خزانہ تحصیل و سرشتہ تعمیرات
بہ پابندی ہدایات مندرجہ گشتی دفتر ہذا ۱۳۲۵ لاف و ۱۳۲۵ لاف
و مراسلہ کلیات ۱۳۲۵ مورخہ ۲۴ بہمن ۱۳۲۵ لاف ہتم صاحبان سرشتہ تعمیرات
اور ان کے ماتحت ایسے عہدہ دار جنکو انہوں نے رقم کے حاصل کرنا

جو مدرس مدارس پرائمری کو گفٹڈ غیر شاہی سے شاہی میں منتقل ہوں صرف انہیں کو
بچہ تادمہ کے گریڈ میں وہ ماہوار جو علاقہ غیر شاہی میں ایصال ہوئی
ہو دی جائیگی لیکن اس رعایت سے دیگر مدارس کے مدرسین جن
کی منتقلی علاقہ شاہی میں نہ ہوئی ہو فائدہ حاصل نہ کریں گے۔ پس
حبہ عمل کیا جائے۔

ایک ایک مثنیٰ ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی و صدر مہتمم صاحبان صوبہ
و مستقر بندہ و مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع کی خدمت میں ارسال ہے نقطہ

(*)

واقع ۲۴ مارچ ۱۳۲۹ء

مراسلہ نشان (۱۳۱)

نشان شل ۱۳۲۹ء

مقدمہ

بخدمت جمیع مہتمم صاحبان اضلاع و
تعلقات بلکہ و کروڑ گیری سرکار عالی
خارجاً مسوع ہوا ہے کہ سرکار عظمت دار کے دس روپیہ کے کرنسی
نوٹوں کو جعلی طور پر پچاس روپیہ کے نوٹس بنا کر عام طور پر لین دین میں
استعمال کیا جا رہا ہے جس سے خزانوں کو بھی دھوکہ کا اندیشہ ہے
اسلئے ذریعہ ہذا اطلاع دی جاتی ہے کہ جب کبھی دس پانچاس روپیہ
کے کرنسی نوٹس مجریہ سرکار عظمت دار آپ کے خزانہ پر بغرض ادائی
پیش ہوں تو انہیں نہایت حزم و احتیاط سے بغور دیکھ لیا جائے
اور کسی حالت میں ایسے جعلی کرنسی نوٹس قبول نہ کئے جائیں بلکہ جب
کبھی ایسے جعلی نوٹ آپ کے خزانہ پر پیش ہوں تو پیش کنندہ نوٹ کو فوراً
سپر و کو توالی کر دیا جائے تاکہ وہ اسے باضابطہ تحقیقات ہو کر

اس جعل کا انسداد ہو سکے۔

مخفی مباد کہ ایسے دس روپیہ کے کرنسی نوٹس مجریہ سرکار عظمت مدار میں سوائے حرف TEN (یعنی لفظ دس) جو وسط نوٹ میں سرخی سے ثبت ہیں۔ بعینہ کل اعداد و الفاظ میں کچھ ایسی حکمت عملی اور صناعتی سے تغیر و تبدل کیا گیا ہے اور اس کو بجائے دس روپیہ کے نوٹ کے پچاس روپیہ کا نوٹ کچھ اس ترکیب سے بنایا گیا ہے کہ سرسری نظر میں اصلی اور جعلی نوٹ قیمتی پچاس میں کوئی فرق نہیں معلوم ہو سکتا لہذا براہ کرم بطور خاص اس کی نگرانی فرمائی جائے کہ کہیں ایسے جعلی دس روپیہ کے کرنسی نوٹس آپ کے خزانہ پر قبول کئے جائیں فقط

(*)

واقعہ ۲۸ ستمبر ۱۹۳۹ء آئی ۳۲

مراسلہ نشان (۱۳۶)

نشان شل (۱۹۹) صیفہ عام بابت ۱۳۳۹

مقدمہ

خدمت جمیع اول تعلقہ دار صاحبان و مہتمم

صاحبان صدر خزانہ تعلقہات سرکار عالی ہدایت متعلق رواگی مطلوبہ حیات سکے قریاس
مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۱۳۳۹ مورخہ ۲۸ ارمی بہشت ۱۳۳۹ لکھ کے فقرہ
آخری سے اکثر خزانہ اضلاع کو غلط فہمی ہو رہی ہے۔ جس سے مطلوبہ
سکہ قریاس راست خزانہ عامہ پر روانہ کر کے استدعاء کیجاتی ہے کہ
خود خزانہ عامہ اپنے فوطہ دار کے ہمراہ سکے قریاس خزانہ مطالبہ کنندہ
پر پہونچا دے۔ چونکہ خزانہ عامہ سے کوئی رقم بصورت نقد یا سکے
قریاس بجز منظوری دفتر ہذا روانہ نہیں کیجا سکتی اور نہ خزانہ عامہ میں
استقدر تعداد میں فوطہ دار موجود ہیں کہ وہ بلکہ کے تمام ضروریات کو

مذکورہ ہر خزانہ ضلع پر فوطہ دار روانہ کر کے اسلئے ذریعہ ہذا مرسلہ
مذکورہ صدر کی توضیح کی جاتی ہے کہ آئندہ سے تمام مطلوبہ جات
سکہ قریاس بجائے خزانہ عامہ پر روانہ کرنے کے دفتر ہذا پر روانہ
ہوں اور بچہ حصول منظوری دفتر ہذا ہر ضلع اپنے خزانہ کا فوطہ دار
بلدہ روانہ کر کے خزانہ عامہ سرکار عالی سے حصول سکے قریاس
منظورہ کا انتظام کرے۔

ب شنی بخدمت مہتمم صاحب خزانہ عامہ بحوالہ مرسلہ آئندہ قریاس
مورخہ ۲۶ مہینہ ۱۳۲۹ لکھنؤ اطلاعاً و تعمیلاً مرسل ہے فقط

(۵)

واقع ۲۸ مہینہ ۱۳۲۹ لکھنؤ
نشان شل (۹۳) صیفہ عام حصہ اول

مرسلہ نشان (۱۳۶)

خدمت اول تعلق دار صاحبان و مہتمم صاحبان
محصولیہ جات کر دہ گیری و عامل صاحبان
ظیمہ و مہتمم صاحبان خزانہ اضلاع سرکار عالی
مقدمہ
تسبیح ٹکٹ رسیدی ثبتہ برآوردات
در سایہ ذمہ

گشتی دفتر ہذا ۲۷ مورخہ ۱۹ مہینہ ۱۳۲۹ لکھنؤ و مرسلہ کلیات دفتر ہذا ۲۵
مورخہ ۲۶ فروردی ۱۳۲۹ لکھنؤ کے ذریعہ ہدایت دی گئی تھی کہ برآوردات
اور ان کا غذات پر جو وثیقہ خیرچ ہوں جو ٹکٹ رسیدی ثبتہ ہوں ثبت
تتبع بگاڑ دے جائیں۔ لیکن عام طور پر دیکھا جاتا ہے کہ صیفہ جات
تتبع سے ایسے ٹکٹ رسیدی منسوخ نہیں کئے جاتے جسکی وجہ سے ٹکٹوں
سے ناجائز استفادہ کا موقع حاصل رہتا ہے اور بعض اوقات ایسی
خواہش کی تکمیل کے لئے اسناد ہی تلف یا گم کر دئے جاتے ہیں۔ لہذا

کردہ ہدایت دیجاتی ہے کہ صیفہ جات تنقیح میں جو برآوردات مطلوبہ جات و رسید پر پیش ہوں یا خزاٹن میں بوقت ادائی رقم جو ٹکٹ زدہ رسید پر و احکام نافذہ حاصل کئے جائیں ان کے ثمتہ ٹکٹ رسیدی ربط کی جلی حرف کی مہر نسخہ سے بوقت تنقیح واجرائی بیکار کر دئے جائیں۔ ٹکٹوں کی تنبیخ کا اطمینان حاصل کرنا محاسبان صیفہ جات تنقیح و خزانہ داران خزانہ متعلق کا فریضہ ہوگا بصورت عدم تنبیخ نتائج کی ذمہ داری بالکلیہ نہیں پر عام ہوگی

(۴)

واقع ۲۸ راسفند ۱۳۲۹

مراسلہ نشان (۱۴۰)

نشان شل (دھ) عام باب ۳۲

مقدمہ

خدمت جمیع معتمد صاحبان و نظام سرشتہ جات کا عالم تصفیہ عطائے فونٹین پن بہ افسران و اہلکاران محکمہ جات سرکار عالی بتوثیق منظوری جناب صدر اعظم صاحب بمقدمہ مندرجہ عنوان ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس نشان ۳۸۳ واقع ۲۲ راسفند ۱۳۲۹ لکھی یہ تصفیہ ہوا ہے کہ فونٹین پن ہر افسر اور اہلکاروں کو دینا ضرور داخل اسراف ہے۔ لیکن بعض عہدہ دار اور اہلکار فرائض کی انجام دہی کیلئے فونٹین پن بانیکی مستحق ہیں اور چونکہ کوئی حکم کسی خاص افسر یا اہلکار کی واسطے جاری نہ کرنا مشکل ہے لہذا ایسی صورتوں میں اراکین باب حکومت معتمدین اور افسران سرشتہ (ہیڈ آف ڈپارٹمنٹس) کی اجازت خاص سے افسران ذیلی یا اہلکاران فونٹین پن پاسکتے ہیں۔

لہذا آئندہ سے جبہ عمل ہوگا اور حساب متعلق کیساتھ وثیقہ منظوری عہدہ دار محاسب منسلک رہے گا فقط

(۵)

مراسلہ نشان (۱۴۹)

واقع ۲۴ فروردی ماہ الہی ۱۳۲۹
نشان (۱۰۹) عام ۱۳۲۹

مقدمہ

خدمت جمیع اول تعلقہ ارضاجان و مہتمم صاحبان خزانہ اضلاع و کروڑگری مرکز عالی ہدایت متعلق ترتیب عجیات جھڑتی خزانہ۔
”نمونہ تختہ جھڑتی خزانہ“ میں جو قبل ازیں ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۹۱۸) مورخہ ۱۶ مارچ ۱۳۲۹ جاری کیا گیا ہے ”صدر مہتمم“ کے تحت اس امر کی صراحت چاہی گئی ہے کہ خزانہ متعلقہ میں مالانہ کسیدہ ”سپلائی بلس“ پیش واداکئے گئے اور کس قدر رقم بطور و ارسال وصول یا خزانہ سے روانہ کی گئی لیکن افسوس ہے کہ خزانہ اضلاع سے ان خانہ جات کی تکمیل جیسی کہ ہونی چاہئے نہیں ہو رہی ہے بلکہ اکثر خزانہ سے تو تختہ میں حقیقی و باقی رقم ”رج کیجاتی“ ہے وہ غلط ہوتی ہے اور اسکی تطبیق اعداد مندرجہ گوشوارہ ماہ متعلقہ سے ہوتی ہے اور نہ مقصود حاصل ہوتا ہے۔

لہذا کمر بآب صاحبوں کی توجہ اندراجات حقیقی رقم باقی ”سپلائی بلس“ ادا شدہ و ارسال کے متعلق معطوف کرائی جاتی ہے اور امید کیجاتی ہے کہ ماہ اسفند ۱۳۲۹ کے تختہ جات جھڑتی خزانہ نہایت خرم و احیاء سے مرتب و دفتر ہذا پر روانہ ہوں گے۔

(*)

مراسلہ نشان (۱۴۸)

واقع ۲۴ فروردی ۱۳۲۹
نشان (۱۰۸) عام ۱۳۲۹
مقدمہ

خدمت اول تعلقہ ارضاجان اضلاع مرکز عالی ایصال بختہ بہ جوانان مجاہد ارسال

خرائن اضلاع سے ارسال خزانہ کے ساتھ علاقہ فوج بیقاعدہ کے جو جوان بغرض حفاظت روانہ کئے جاتے ہیں اُن سے شرح بھتہ مندرجہ
۱۶۹۳ء واقع ۶ آبان ۱۲۵۲ھ ف غیر متعلق ہے۔ شرح مندرجہ
مراسلہ محولہ صدر فوج بیقاعدہ کے ان جوانان سے مختص ہے جو عہد داران
دورہ کنندگان کی ہمراہی میں جاتے ہیں۔

اس لئے ذریعہ ہذا ہدایت دی جاتی ہے کہ جوانان ہمراہی ارسال کو
بموجب دفعہ (۳) دستور العمل بھتہ ملازمین فوج بیقاعدہ سفر خرچ ایصال
ہوا کرے گا فقط

(۶۶)

واقع ۲۱ فروردی ۱۳۲۹ھ

مراسلہ نشان (۱۹۸)

نشان شل مکمل عام بابہ ۳۲۹

مقدمہ

بصورت رخصتہ خاص و تبادلہ پیشگی ایصال
کرنیکہ احکام علی حالہ بحال ہیں۔

خدمت اول تعلقہ ارسا جان اضلاع سرکار عالی {
ملازمین ماہوار یاب اندرون دو صدر روپیہ کو رخصتہ خاص حاصل کرنیکی
صورت میں اور نیز ملازمین تبادلہ کو تنخواہ پیشگی ایصال کرنیکی نسبت احکام
سرکار موجود ہیں۔

چونکہ ان احکام کی شمولیت ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی میں نہیں
کی گئی ہے۔ اس لئے بعض صیغہ ہائے تنقیح کو اس امر کے نسبت شبہ
ناشی ہو رہا ہے کہ انکی تنسیخ عمل میں آئی ہے۔ بناء بران ترقیم ہے کہ
احکام مذکور علی حالہ قائم اور نافذ ہیں اور وہ ضابطہ حساب میں
آئندہ شامل کر لئے جائینگے فقط

مراسلہ نشان (۲۱۰)

واقع ۲۴ فروردی ۱۳۲۹

نشان فل ۳۷ صیفہ عام ۱۳۲۸

خدمت اول تعلقدار صاحبان
 افضلاء محکمہ محروسہ سرکار عالی
 محکمہ ہذا و فینانس و آفس آرڈر برائے قینو
 حساب خسریٰ ضلع

دو دو جلدین مجموعہ گشتیات و آفس آرڈر نہ مجریہ دفتر ہذا سن ابتداء
 ۱۳۲۲ء لغایت ۱۳۲۷ء اور دو دو جلدین مجموعہ گشتیات محکمہ فینانس
 سن ابتداء ۱۳۲۷ء لغایت ۱۳۲۸ء بدیں غرض بذریعہ کمر بند
 رجسٹری مرسل ہیں کہ صیفہ حساب خرچ ضلع احکامات مجریہ دفتر ہذا
 و محکمہ فینانس سے بخوبی مطلع اور عمل رہے۔

و محاسب ضلع کو ان کتب کے محافظت کا ذمہ دار گردانا جائے
 کیونکہ بار بار ان کتب کی سربراہی قطعی ناممکن ہے براہ کرم کتب مرسلہ
 کی رسید سے بھی اطلاع دی جائے فقط

(۱۰)

مراسلہ نشان (۲۲۲)

واقع ۶ اردی بہشت ۱۳۲۹

نشان فل (۶۷) صیفہ عام بابہ ۱۳۲۳

مقدمہ

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزانہ و اول
 تعلقدار صاحبان افضلاء سرکار عالی
 گشتی دفتر ہذا لا بابہ ۱۳۲۳ء میں جو طریقہ ماہواری اعداد آمدنی
 سرشتہ جات کی تصدیق کے لئے قرار دیا گیا ہے وہ سرشتہ
 جنگلات کی مخصوص حالت یعنی ایک ضلع میں متعدد ڈویژن جنگلات یا

ایک ڈویژن متعدد اضلاع میں شامل ہونے کی وجہ سے جو گوشوارہ آمدنی سرشتہ مذکور کے متعلق سرکار میں مرتب اور پیش ہوتا ہے اُس کے بروقت پیش ہونے میں وقت اور تعویق کا بموجب ہے لہذا بر بناء تحریک ناظم صاحب جنگلات آئندہ تصدیق آمدنی سرشتہ جنگلات کے مد نظر طریقہ ذیل مقرر کیا جاتا ہے۔

ہر خزانہ میں آمدنی سرشتہ جنگلات ڈویژن وار حسب نمونہ ذیل رجسٹر باواری میں جمع کی جایا کرگی۔

تاریخ	نام ڈویژن	الباب جمع سرشتہ جنگلات حسب موازنہ
۱	۲	۳

علیٰ ہذا گوشوارہ روزانہ میں ڈویژن وار تفصیل درج کی جائے گی دفتر اول تعلقہ داری ضلع کے رجسٹر باواری میں ہر ڈویژن کیلئے صدر مد (۵) چوبینہ کے الباب جمع علیحدہ علیحدہ قائم کئے جائیں گے اور ہر چوبینہ کے ختم ہونے پر اُس ماہ کا گوشوارہ روانہ ہونیکے دوسرے دن رجسٹر باواری چوبینہ کا اقتباس جس میں ماہانہ اعداد بصراحت ڈویژن درج ہوں گے راست ضلع سے ناظم صاحب جنگلات کی خدمت میں روانہ ہوا کریگا۔ محاسب ضلع کا فرض ہوگا کہ اس اقتباس پر اس امر کی تصدیق درج کرے کہ اُسکے اعداد گوشوارہ ماہ متعلق کے اعداد کے موافق ہیں۔ ہدایت مندرجہ مراسلہ ہذا یکم خود ادا ۱۳۲۹ھ سے

واجب العمل ہون گے فقط

(۳۰)

واقع ۲۵ مارچ ۱۳۲۹ء
نشان شل (۵۷) سینہ عارضہ شاخہ تہ دین ۱۳۲۹ء

مراسلہ نشان (۲۲۸)

مقدمہ

خدمت جمیع اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع کے لئے سرکار عالی
حسب الحکم سرکار عالی مہدی عدالت کی تحریک کہ عدالتوں کے فرنیچر کا
کوئی اسکیل اب تک منظور نہیں ہوا ہے جس سے کسی عدالت کو کم
اور کسی کو زیادہ فرنیچر دیا جاتا ہے جو خلاف اصول ہے۔ محکمہ
فینانس نے ذیلہ مراسلہ نشان (۲۶۶) مورخہ ۴ دے ۱۳۲۹ء سلف عدالتہائے
ذیل کے لئے حسب فہرست منسلکہ اسکیل فرنیچر کی منظوری عطا فرمائی
گئی ہے۔ جسکی پابندی کی جائیگی۔

(۱) عدالت ہائے دیوانی و فوجداری اضلاع۔

(۲) عدالتہائے منصفی۔

(۳) عدالتہائے ڈویژن دوم و سوم تعلقہ داران۔

(۴) عدالتہائے تحصیلات۔

ایک شئی بخدمت جمیع نظائے عدالتہائے دیوانی و فوجداری اضلاع
و منصفی و دوم سوم تعلقہ دار صاحبان ڈویژن و تحصیلدار صاحبان
تعلقات اطلاعاً و تعمیلاً مرسل ہے فقط

(۳۱)

مراسلہ نشان (۲۶۴)

واقع ۱۰ جنوری ۱۹۵۹ء
نشان (۶۵) شاخ تدوین ہدایات علم

مقدمہ

خدمت ہہتم صاحبان تعمیرات و آبپاشی ہہتم صاحبان خزانہ اضلاع سرکار عالی۔
طریقہ اجتماع رقم مرسلہ سب ڈویژنل افسران و ہہتمان تعمیرات و آبپاشی خزانہ سرکاری

خزانہ تحصیلات میں منجانب سب ڈویژنل افسران جو رقوم بغرض اجتماع ارسال کی جاتی ہیں انکی نسبت خزانہ مذکور سے حسب طریقہ معمولی شئی چالانات اور ہہتم صاحبان تعمیرات و آبپاشی کے مرسلہ رقوم کے اجتماع کی نسبت صدر خزانہ سے حسب نشاء مرسلہ محولہ بالا ختم ماہ پر ایک ایک رسید دیجاتی ہے جسکی وجہ سے حسابات تعمیرات و آبپاشی کے ساتھ ہر ماہ دفتر ہذا کی شلخ پیٹج تعمیرات میں تمام ضلع کے سر مشقہ تعمیرات و آبپاشی کی رقوم ارسالی مجتمہ خزانہ سرکاری کے متعلق صرف ایک ایک رسید وصول ہونے کی بجائے حسب صراحہ صدر رسید اور شئی چالانات وصول ہوا کرتے ہیں فلہذا مرسلہ دفتر ہذا ۱۹۵۹ء بابت ۱۳۲۹ء کے فقرات (۲ و ۳) کی ترمیم توضیح تعملاً حسب ذیل کیجاتی ہے۔

۱۔ ہر ماہ فصلی کے ختم پر ماہ مذکور میں جسقدر رقم حسب فقرہ (۱) صدر خزانہ میں جمع ہوا اسی ماہانہ میزان ہہتم صاحبان تعمیرات و آبپاشی دینے کے بعد اُس کے نیچے رقوم مرسلہ سب ڈویژنل افسران و مجتمہ بخزانہ تحصیلات ضلع متعلقہ کی تفصیل بر بناء شئی چالانات معطیہ خزانہ تحصیلات درج کر کے صدر میزان دینگے اور حسب نمونہ ۱۳۲۹ء و ۱۳۳۰ء مرسلہ محولہ ایک قطعہ رسید جس میں اس ہینے کی کل مجتمہ رقم درج ہوگی۔

مع کتاب مذکور صدر خزانہ ضلع پرودانہ کریں گے۔ مہتمم صاحب صدر خزانہ بعد تطبیق میزان مندرجہ رجسٹر کے متعلق اطمینان کر کے رسید اور رجسٹر پر وصول و اجتماع رقوم کی تصدیق و دستخط ثبت کریں گے۔ اور رسید مع کتاب واپس کر دیں گے۔ ایسی رسید شئی چالانات کی قائم مقام تصور ہوگی۔ اس ضمن میں ہدایات مندرجہ گشتی دفتر ہذا ۱۶۱ واقع، شہر پورہ بھی پیش نظر رکھی جائیں۔

۱۔ مہتمم صاحبان تعمیرات و آبپاشی رجسٹر مذکور اور شئی چالانات خزانہ تحصیلات و جو سب ڈویژنل افسروں کے حسابات کے ساتھ ان کے پاس وصول ہونگے، اپنے پاس رکھ چھوڑیں گے اور رسید حصہ صدر خزانہ ضلع اپنے ناہانہ حسابات کے ساتھ بطور اسناد خرچ شاخ نتیجہ تعمیرات دفتر ہذا پر بھیج دیں گے۔

(*)

واقع ۲۱ مہر خور داد ۱۳۲۹ھ

مراسلہ نشان (۲۷۳)

نشان شل دہ، عام بابہ ۱۳۲۹ھ

مقدمہ

از دیا و توضیح نمبر ۳، بعض دفعہ (۱۱)

۱۳۲۹ھ

خدمت مہتمم صاحبان و نظام سرشتہ حاکم کراچی

بد نظر مراسلہ دفتر فینانس نشان ۱۶ صیفہ وظیفہ مورخہ ۱۶ مارچ ۱۳۲۹ھ جو توثیق منظوری عالیجناب صدر اعظم صاحب باب حکومت سرکار عالی جاری ہوا ہے ضابطہ ملازمت کی دفعہ (۱۱)، کے ذیل میں حسب

ذیل عبارت بطور توضیح نمبر ۳، قائم کی جاتی ہے

ایسی صورت میں چارج الونس ایصال نہیں کیا جائیگا جبکہ ایک عہدہ

ایک ہی عملہ میں ایک سے زائد خدمات کے فرائض انجام دیتا ہو مثلاً یہ کہ ایک ہی دفتر ستمدی کا مددگار دوسرے مددگار معتمد کا کام کرتا ہو یا یہ کہ ایک ہی مقام مستقر پر ایک ناظم عدالت دوسرے ناظم عدالت کا کام انجام دیتا ہو۔

حبس متعاقب پرچہ ترمیم ضابطہ ملازمت حسب ضابطہ جاری ہوگا۔
مردست باغراض تمیل ذریعہ ہذا توضیح مذکور کی اشاعت کی گئی فقط

(۷۰)

واقع ۶ تیر ماہ الہی ۱۳۲۹

مراسلہ نشان (۳۰۲)

نشان شل ۶۵ بابتہ ۱۳۲۹

خدمت مہتمم صاحب صدر خزانہ ضلع اورنگ آباد
ارسال خریف کی رقموں کے متعلق جو سال حال آپ کے ضلع سے
وصول ہوئے ہیں مہتمم صاحب خزانہ عامہ سرکار عالی سے ذریعہ مراسلہ
۱۳۲۳ واقع ۲۹ فروردی ۱۳۲۹ خلاف یہ اطلاع فرمائی ہے کہ باوجود تاکید
احکام موجود ہونیکے ضوابط و قواعد ارسال کی خاصکر اضلاع اورنگ آباد
بیدر راجپور عثمان آباد تحصیلات مکھل و جالندہ سے خلاف ورزی ہوتی
ہے جو ایک بدناما امر ہے چنانچہ
ان مقام کی صراحت بحوالہ قواعد
مندرجہ جردہ اعلامیہ نمبر (۲۰)
جلد (۲۲) واقع ۱۸ فروردی ۱۳۲۹
درج حاشیہ کیجاتی ہے اور امید
ہے کہ بوقت ارسال قواعد مندرجہ
(۱) بخلاف فقرہ (۱)، نقد رقم کے لئے
خریطہ جات کہنہ مستعمل ہوتے ہیں نہ
صندوق پر ہر رہتی ہے اور نہ اسکے
ساتھ سمجک رہتا ہے۔
(۲) بخلاف فقرہ (۱۹)، نوٹس نہ موم
جامہ میں باندھے جاتے ہیں اور نہ انکے

جریدہ محولہ کی پوری پوری پابندی پلندہ سے سوسو کے باندھ کر سرپرہ مند و
 کی جالیگی تاکہ آئندہ اس طرح کی خلاف میں رکھا جاتا ہے۔
 ورزی کی مثال پیش نہو۔ (۳) بخلاف فقرہ (۲۳) نوٹس کی پشت پر مہر
 اس کی ایک ایک کاپی بخدمت مہتمم خزانہ ثبت نہیں کی جاتی۔
 صاحب خزانہ عامہ سرکار عالی بحوالہ مراسلہ (۴) بخلاف (۲۴) نوٹس کیساتھ کوئی فہرست
 صدر و مہتمم صاحبان خزانہ اضلاع و انکے اقسام و احاطہ کی منضبط نہیں کی جاتی۔
 و تحصیلات و کروڑ گیری اطلاعاً و تمیلاً مرسل ہے فقط

(*)

مراسلہ نشان (۲۰۳)

واقع ۶ ستمبر ماہ اہلی ۱۳۲۹
 نشان شل ۳۳ صیغہ عام بابہ ۲۹

مقدمہ

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزانہ بلدہ و

اضلاع و تحصیلات سرکار عالی۔

مانعت ادائی سکہ کھدار نفردی از خزانہ ہکاری

ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۱۵۱۷ واقع ۲۱ ستمبر ۱۳۲۹ لکھ ف یہ اطلاع

دی جا چکی ہے کہ مطلوبہ جات منظورہ کی ادائی میں بجائے نقد سکہ کھدار

کے سکہ جات قرطاس مستعمل ہوں۔ بتوفیق مراسلہ محکمہ فینانس ۱۶۱۷

واقع ۱۱ ستمبر ۱۳۲۹ ذریعہ ہذا ایما کیا جاتا ہے کہ اگر کسی شخص

کو باعراض خاگی کرنسی نوٹس کھدار کی ضرورت ہو اور وہ اس کے

معاوضہ میں نقد رقم سکہ کھدار داخل خزانہ کرے تو ایسا تبادلہ عام

طور پر کیا جاسکتا ہے لیکن اس شرط سے کہ اس خزانہ سرکاری میں

جہاں کرنسی نوٹس کا مطالبہ پیش کیا گیا ہے سکہ جات قرطاس مستعمل

کافی تعداد میں موجود ہوں کہ ضروریات مقامی کو پورا کرنے کے بعد

شخص مطالبہ کنندہ نوٹس کی خواہش پوری کیجا سکے۔
 واضح رہے کہ یہ تبادلہ محض نقد روپیہ سکے کھدار کیساتھ جائز رکھا
 گیا ہے۔ نوٹس کیساتھ نہیں یعنی کسی خزانہ سے نقد رقم بیکر نوٹس
 دئے جاسکتے ہیں لیکن نوٹس قبول کر کے نقد رقم کا ادا کرنا جائز تصور نہ ہوگا۔

(۷۵)

مراسلہ نشان (۲۳۹)

واقع ۲۴ ابر ۱۳۲۹ھ
 نقاش ۵۴ عام ہدایت ۱۳۲۹ھ

خدمت اول تعلقدار صاحبان و ہتم صاحبان
 کو توالی اضلاع سرکار عالی۔
 تین حدود دارضی ملازمین کو توالی اضلاع
 سابق میں ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۱۲۷۱ھ واقع ۱۲ فروردی ۱۳۲۶ھ
 بحوالہ مراسلہ متمدی عدالت و کو توالی ۱۳۲۹ھ واقع ۹ افراسفند ۱۳۲۶ھ
 یہ احکام اجرا ہو چکے ہیں کہ اغراض سفر خرچ کے لئے سب کورٹ
 انسپکٹران و کورٹ انسپکٹران کو توالی اضلاع کے حدود دارضی عدالت
 کے مقامات مستقر ہوں گے۔

اب بموجب منشاء دفعہ (۴۶۱) ضابطہ ملازمت سیول جملہ ملازمین
 کو توالی اضلاع کے رجن کا درجہ مددگار ہتم کو توالی ضلع سے کم نہوں
 حدود دارضی کا تعین بمنظوری عالیجناب صدر اعظم صاحب سندرجہ
 مراسلہ متمدی عدالت و کو توالی ۶۹۶۱ھ مورخہ ۱۶ ابراردی بہشت ۱۳۲۶ھ
 حسب تصریح ذیل کیا گیا ہے۔ لہذا ملازمین مذکور کو بصورت دورہ
 حسب ضابطہ سفر خرچ ایصال کرتے وقت حدود معینہ کا لحاظ
 رہا کرے۔

تعیین حدود و اراضی	تصریح خدمات ملازمین تعینہ
	<p>(۱) ملازمین متعینہ پیڈ کوارٹر ہائے اضلاع ولین (۱) مقامات مستقر افسر زیر مرس و جانہ و خفیہ پولیس و محکمہ مسد ر نظامت کو توالی اضلاع و ٹرنینگ اسکول سٹلٹ لنگال و منانور دیگر مقامات جہاں آبادی و نگرانی اقوام جرائم پیشہ کے لئے سٹلٹ قائم کئے گئے ہیں یا کئے جائیں۔</p>
<p>(۲) ملازمین مامورہ اسٹیشن ہوز ہائے اضلاع - (۳) حدود و اراضی اسٹیشن ہوز متعلقہ</p> <p>(۴) ملازمین مامورہ حلقہ جات شل سرکل انڈیا (۵) حدود و اراضی حلقہ جات اور ان کے ماتحتین۔</p> <p>مقررہ فقط</p>	

(۳)

واقع ۲۴ تیر ماہ الہی ۱۳۲۹

مراسلہ نشان (۳۵۱)

نشان شل (۴۰) تدوین عام ۱۳۲۹

مقدمہ

خدمت جمیع اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع

و ہتم صاحبان خزائن ملک سرکار عالی۔ تحفظ منادیق نقدی وغیرہ بہ خزائن سرکاری بضرع حفاظت مقامی افسر اعلیٰ کی تحریک پر کسی دفتر کا صندوق محمولہ نقدی۔ چاندی۔ سونا۔ جواہر دیگر اشیاء قیمتی خزانہ میں محفوظ کیا جا سکتا ہے (فقہہ ۴) ہدایت حسابی، جس کو نسبت بہم نظر تحریک ہتم صاحب خزانہ عامہ مندرجہ مراسلہ نشان ۲۱۷ مورخہ ۴۴ اسفند ۱۳۲۹ فی ضروری ہدایت درج ذیل کیجاتی ہے

(۱) خزانہ کی ذمہ داری اس حد تک محدود ہوگی کہ ظاہر میں صندوق جس حالت میں سر بہر وصول ہوا ہو اسی حالت میں واپس ہو خزانہ کو اُس کے معمول سے تعلق نہ ہوگا۔

(۲) صندوق کو واپس حاصل کر نیوالے کا فریضہ ہوگا کہ صندوق کو اپنی تحویل میں لینے سے پہلے اس کو اچھی طرح دیکھ لے اور اطمینان کر لے کہ جس حالت میں داخل کیا گیا تھا اسی حالت میں لیا جا رہا ہے۔ صندوق کو واپس حاصل کر لینے کے بعد اُس کی سابقہ حالت کے متعلق خزانہ کی ذمہ داری ختم ہو جائیگی۔

(۳) جس صورت میں عمل مذکور خزانہ تحصیلات اور صدر خزانہ ضلع سے متعلق ہوگا اول تعلقہ دار صاحب ضلع اپنے اختیار تیزی سے اس کی اجازت دے سکیں گے خزانہ عامہ سرکار عالی میں اس عمل کے مہتمم صاحب خزانہ عامہ مجاز ہونگے فقط

(*)

واقع ۲۹ تیر ۱۳۲۹ھ

مراسلہ نشان (۳۶۷)

نشان (۱۱۲) عام باب ۱۳۲۹ھ

مقدمہ
اجازت استفادہ ملازمین سر شستہ طبابت خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی از اسکیل منظورہ ملازمین درجہ ادنیٰ بہ سلسلہ گشتی دفتر ہذا مل مورخہ ۲۴ آذر ۱۳۲۹ھ بر بناء مراسلہ محکمہ سرکار عالی صیفہ فینانس ۸۵۵۵ صیفہ کلیات مورخہ ۵ تیر ۱۳۲۹ھ توضیح کی جاتی ہے کہ سر شستہ طبابت کے پیشہ در ملازمین وادو قلی خاکروب۔ بادوچی، بھی ہمہ وقتی ملازم ہوں تو گشتی متذکرہ کے

فقہ (۱) کے تحت سلسلہ نمبر (۲) پر جو اسکیل درج ہے اُس سے ملازمین مذکور بھی مستفید ہو سکیں گے۔ مگر یہ امر ملحوظ رہے کہ عمومی الیم کے تقریباً فقہ (۴) گشتی محولہ صدر پیش نظر رہے گا فقط

(۱۰)

واقع ۸ مارچ ۱۳۲۹ء
امداد ماہ الہی ۱۳۲۹ء

ہر اسلہ (۳۹۱)

نشان شل ۱۳۲۹ء عام شاخ تدوین ۱۳۲۹ء

مقدمہ

بخدمت ہتم صاحبان خزانہ اضلاع و بلدہ سرکار عالم ادائی سود پر ایمری نوٹس ز خزانہ اضلاع و بلدہ سرکار عالم ۱۳۵۲ء کے قرضہ کے متعلق رجسٹرات احکام ادائی سود بذریعہ علیحدہ یادداشت کے آپ کے پاس روانہ کئے گئے ہیں جو آپ کے لئے ادائی سود کے تسلط و وثیقہ ہے۔ اس رجسٹر میں جن جن نوٹس کے نمبر درج ہیں صرف انہیں کا سود آپ کے خزانہ سے ادا ہوتا رہیگا۔ آئندہ مالکان نوٹس کی درخواستوں پر وقتاً فوقتاً سود کی ادائی کا تعلق ایک خزانہ سے دوسرے خزانہ پر بدلتے رہیگا اس وقت اسور ذیل کی پابندی ملحوظ رہے۔

(۱) جب کسی نوٹ کے سود کی ادائی کا تعلق آپ کے خزانہ سے ہو تو خانہ جات نمبر (۱ تا ۶) کی تکمیل بموجب حکم ادائی کر کے خانہ نمبر (۷) میں افسر خزانہ دستخط کریں۔ رجسٹر کا یہ اندراج ادائی سود کے لئے آئندہ وثیقہ ہوگا۔

(۲) جب کسی نوٹ کے سود کی ادائی کا تعلق آپ کے خزانہ سے منقطع ہو گیا ہو تو خانہ جات نمبر ۱۰ تا ۱۲ کی تکمیل اُس نوٹ کے محاذی کر کے خانہ جات نمبر ۶ کو سرخی سے قلمزد کیا جائے اور خانہ (۱۱) میں افسر خزانہ دستخط کر کے ہر دو صورت میں اسطرح رجسٹر میں

اندراج کرنے کے بعد احکام ادائی سود یا سود دی سود کے ساتھ جو کہیں
منسلک رہتا ہے اُس کو فوراً جواباً دفتر ہذا پر واپس بھیج دیا جائے۔
اسی قسم کے رحمہ قرضہ قلیل الیحد ۳۳ لکھ و طویل الیحد کے متعلق
رکھے جائیں جو آپ کے خزانہ میں سابقہ احکام کی بناء پر مرتب ہو سکتے۔
ف ہر ایک نوعیت قرضہ کے پر ایسری نوٹس کے سود کی رعائد ملحدہ
ملحدہ مالکان نوٹس سے بوقت اور سود یعنی چاہئے اس رسید میں
قرضہ کی اور خزانہ ادا کنندہ سود کی صراحت رہنی چاہئے گوشوارہ
میں ہر ایک نوعیت قرضہ کا سود کا خرچ ملحدہ ملحدہ ذیلی باب قائم
ہو کر لکھا جائے نقطہ

(*)

مراسلہ نشان (۳۱۷) واقع ۵ مارچ ۱۹۲۹ء

نفاذ (۱۷۲) ہایت تلخ تدویع بابت ۱۹۲۹ء

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزانہ و اولیٰ تقدار
صاحبان اضلاع سرکار عالی۔ { توضیح احکام متعلقہ رقومات رسالی از خزانہ کلکتہ
براہ کرم حوالہ کار ردائی سابقہ کے لئے ملاحظہ ہوں قواعد ردائی و اعلیٰ
مطبوعہ جریدہ نمبر (۲۰) منسلک جز اول و اعلان مجریہ حکمہ فنیانس ملحدہ
بابت ۳۲ لکھ و مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۱۹۲۹ء مورخہ ۳ مارچ ۱۹۲۹ء
و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی کی شکایت سے ظاہر ہے کہ
اکثر خزانہ کے رسالی رقوم میں سکے جات قلب بہ تعدا و کشیہ برآمد ہوئے
ہیں جس کے انسداد کی سخت ضرورت ہے بناء علیہ اس جانب رجوع
کیا جاتا ہے کہ پابندی احکام نافذہ جو رقم خزانہ میں بعد جلیج دیکر کہانی

لی جاتی ہے اُسیں سکے جات قلب کے برآمد نہ ہونگی ذمہ داری کو
افسران خزانہ محسوس فرمائیں اور اُسی غرض کے تحت رقوم ارسالی
کے نسبت رجسٹر ہنوںہ ذیل قائم کرنیکی ہدایت دی جاتی ہے اور
لازم کیا جاتا ہے کہ ہر سہ ماہی کے ختم پر خزانہ عامرہ سے رجسٹر
مذکور کا ایک اقتباس دفتر ہذا کے صیغہ نقدیات پر بھیجا جائے کہ
ماجن خزائن یا دفاتر ارسال کنندہ رقم کے رقوم ارسال میں زائد
سکہ قلب برآمد ہو اُس کے متعلق بغرض تجویز مناسب ضروری کارروائی
عمل میں آئے اور انسداد سکے قلب ہو۔

منوبہ رجسٹر سکے ہائے قلب در آمدنی خزانہ عامرہ سرکار عالی

تاریخ ماہ و سال	نام ذمہ دار کنندہ رقم و حکومت	محررت خدمت و محل کنندہ رقم	نام خزانہ یا نام ذمہ دار کنندہ رقم و ضلع ارسال کنندہ رقم	قیمت سکے	تعداد سکے	وزن سکے	کسبیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸

(۵)

واقع ۲۹ مرداد ماہ الہی ۱۳۲۹
نشان (۳۳) شلخ تدوین ہنوںہ عامرہ

مراسلہ نشان (۴۳۱)

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحب خزائن ضلع و بلد سرکار عالی گندراج شرح انتقالی پرایسری نوٹس بنیالہ رود
دفتر ہذا پر جو نوٹس بغرض تبدیل نامہ خزائن تجزی و اجما یا تجدید وصول

ہوے ہیں اس شرح انتقالی اکثر بزبان گجراتی مارواڑی و ناگڑی و کٹری و ٹٹنگی وغیرہ درج رہتی ہے جسکی وجہ اسامہ بالی و مشتری کے معلوم کرنے میں دفتر ہذا کو وقت ہوتی ہے اس وقت کو رفع کرنے کی غرض سے ہدایت دیجاتی ہے کہ آئندہ جب نوٹس حصول سود یا تجدید یا تجزی یا تبدیل نام خزانہ کی غرض سے خزانہ پر پیش ہوں اور شرح انتقالی بعض اُردو کے کسی اور زبان میں درج ہو تو ایسی صورت میں اُنکے ترجمہ بزبان اُردو درج کرنے کے لئے مالکان نوٹس کو ہدایت دیجائے اور تا وقتیکہ اسکی تکمیل نہ ہو اغراض بالا کے لئے نوٹس خزانہ پر نہ لٹے جائیں۔

(+)

واقع ۲۹ مارچ ۱۳۲۹

مراسلہ نشان (۲۳۲)

نشان شل (۲)، شل تدوین صیفہ عام بابہ ۳۲۹

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان صدر خزانہ اضلاع تحصیل لکھنؤ صاحبان تعلقات مہتمم صاحبان کروڑ گیری ممانت وصول ساورن بہ خزانہ سرکاری محصولی نجات سرکار عالی۔

سرکار عظمت مدار نے اعلان کیا ہے کہ ۱۲ جولائی ۱۳۲۹ء سے ساورن (اشتر فی طلا)، کلدار کا نرخ بجائے (دھ) کے (دھ) روپیہ کلدار ہوگا۔ لہذا ذریعہ ہذا ہدایت دیجاتی ہے کہ جن خزانہ میں اسوقت ساورن موجود ہوں فوراً خزانہ عامہ سرکار عالی پر ذریعہ پارسل بیمہ یا اگر اندرون وقت نہ پہنچنے کا احتمال ہو یا تعداد ساورن زیادہ ہو تو بذریعہ فوطہ دار روانہ کر دیں تاکہ وہ خزانہ عامہ پر قبل ۱۲ جولائی ۱۳۲۹ء مطابق ۲ شہر یور ۱۳۲۹ء کے پہنچ جائے۔

ول نیز افسران خزانہ کو مطلع کیا جاتا ہے کہ آئندہ تا حکم ثانی سادرن
کددار کسی حالت میں قبول نہ کئے جائیں خواہ وہ ٹپہ خانہ سرکار غلط
سے وصول ہوئے ہوں یا رعایاء عامہ سے یا سرکاری مطالبات میں وصول ہوں

(*)

مراسلہ نشان (۴۵۳)

واقع ۵ شہر پور ماہ الہی ۱۲۹۹
نشان شل (۱۲۷) شاخ تدوین ہدایت

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان خزان ملک سرکار عالی کے اختیارات منظوری بقایا
بمعرض اس کے کہ اختیار مندرجہ دفعہ (۳۶۹) تا (۳۷۱) ضابطہ سیول
سرکار عالی اختیار مندرجہ فقرہ (۶۳) گشتی و فترہ نشان (۲۲) مورخہ ۲۰ تیرہ ۱۲۹۹
میں مسادات قائم ہو بتوثیق منظوری عالیجناب صدر اعظم صاحب مندرجہ
مراسلہ فینانس نشان (۴۳۷) صیفہ کلیات مورخہ ۹ رامرداد ۱۲۹۹
یہ تصفیہ کیا گیا ہے کہ :-

ول صدر محاسب سرکار عالی وظیفہ خواران حسن خدمت و رعایتی و
سعادتی و منصبداران و امتیازیا و ماہوار یا باں خاص و وظیفہ خواران
جاگیر کا بقایا تین سال تک منظور کر سکیں گے۔
(۲) - ماہوار یا باں متذکرہ صدر کے تعلق بقایا ایک سال تک
اختیاری ہتھمان خزان ہوگا فقط

(*)

مراسلہ نشان (۴۵۴)

واقع ۵ شہر پور ماہ الہی ۱۲۹۹
نشان شل (۳۱۷) شاخ تدوین ہدایت

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالیٰ کے طریقہ ادائی معاوضہ بیت سند صیامالک محمد سرکار عالیٰ بیت سندھیوں کے متعلق سرکار سے یہ تصفیہ ہو چکا ہے کہ۔

(۱) ہر سو گھر کیلئے ایک بیت سندھی مقرر ہوگا اور کل علاقہ دیوانی میں (مکمل) بیت سندھی مقرر ہو سکیں گے۔

(۲) بیت سندھی کا حق الخدمت بہ لحاظ حالت مقامی نقد یا بصورت اراضی دیا جائیگا۔

(۳) جب کہ نقدی میں حق الخدمت کی ادائی ہوگی تو تین روپیہ دے، ماہانہ دے جائینگے مگر جہاں فی بیت سندھی (لحمہ) زمین پر ماہوار دینے کی ضرورت ہوگی وہاں نسبتہ بعد اد نفری کم کرنی ہوگی تا مجموعی رقم تنخواہ میں اضافہ نہ ہونے پائے۔

(۴) بیت سندھی کے معارف تنخواہی گنجائش موازنہ کی قید سے آزاد ہونگے مگر جو انتہائی مقدار میں ہو چکی ہے اس سے تجاوز نہ ہو سکیگا۔
 د۔ جو ادائی بہ صورت معافی مالگزار ہی ہوگی اسکی نگرانی تو ظاہر ہے کہ سرشتہ مالگزاری سے متعلق ہوگی الا جو ادائیاں نقد ہونگی اُنکے متعلق بمشورہ اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالیٰ ہدایات ذیل جاری کئے جاتے ہیں۔ توقع ہے کہ دفاتر اضلاع سے ان کی پوری پوری تمویل ہوگی۔

ف۔ صیغہ حساب ضلع اور محاسبی کو تعلقدار ہی اس کا علم رہنا چاہئے (۱) کتنی ادائیاں نقد ادا ہونے کی ہیں۔

(۲) جو اجراء یاں نقد ادا ہو رہی ہیں اُنکے یا بندگاں معافی مالگزاری سے

تو متفق نہیں ہو رہے ہیں۔

اغراض بالا کے لئے یہ لازم کیا جاتا ہے کہ ہر تحصیل اور صینہ حساب ضلع میں سیت سندھیوں کی تعلقہ واری فہرست تیار کی جائے جس سے معلوم ہو سکے کہ ایک تعلقہ میں کتنے سیت سندھی ہیں اور ان کے نمبر کون کون بمعانی مالگزاری معاوضہ خدمت پاتے ہیں اور کون نقدی میں۔ جس سیت سندھی کو خدمت کے معاوضہ میں اراضی معافی مالگزاری مل رہی ہو اُس کو بعد میں بمتابلت قاعدہ مقررہ بعوض اراضی خدمت کا معاوضہ نقدی دیا جانا قرار پائے یا اُس کے برعکس صورت ہو تو فہرست ہائے مذکورہ میں فوراً اُس کا عمل ہونا چاہئے یہی فہرست موازنہ سال آئندہ میں مہصارف تجویز کرنیکے لئے ذریعہ ہوگی واضح رہے کہ جس وقت معافی اراضی سے نقد یا اُس کے برعکس معاوضہ خدمت میں تبدیل کرنے کی ضرورت ہو تو لازم ہوگا کہ محکمہ مجاز مال سے منظوری حاصل ہونے کے بعد اس منظوری کا علم صینہ حساب کو بھی کرایا جائے اور فہرست متذکرہ صدر میں ترمیم بداخلہ منظوری ہوگی۔

سیت سندھیوں کے حق الخدمت نقد کی ادائی کا طریقہ یہ ہوگا کہ تحصیل میں سیت سندھیوں کی برآورد ہر ماہی کے ختم پر مرتب کی جائے اور چونکہ اُن برآورد کی منظوری کا اقتدار تحصیلدار صاحبوں کو حاصل ہے لہذا برآورد مذکور کو تحصیلدار صاحب منظور کریں گے اور رقم برآورد خزانہ سے برآمد کر لیا جائیگی اور برآورد بدراج رسید وصول رقم تحصیل کے روزانہ حساب کے ساتھ دفتر ضلع پر بھیجی جائیگی اور محصلہ رقم دفتر تحصیل میں ایک علیحدہ رجسٹر میں

جو قبض الوصول کی صورت میں رکھا جائے گا جمع کر لیجائیگی جیسے
 جیسے سیت سند ہیان حاضر ہوتے رہیں۔ تنخواہ تقسیم کی جائے گی
 یہ عمل دو سرے سے ماہی کی ترتیب برآورد کے وقت تک جاری
 رہے گا ترتیب برآورد سے ماہی آئندہ تک جو سیت سند ہی حاضر
 نہ ہو اور رقم تقسیم طلب رہ جائے تو وہ برآورد سے ماہی زیر ترتیب
 میں بازگشت کر دی جائے گی اور اُس پر تصدیق کی جائے گی کہ
 گزشتہ سے ماہی کے ذریعہ سے جو رقم حاصل کی گئی تھی وہ
 انہیں سیت سند ہیوں کو ایصال کی گئی جن کو معاوضہ خدمت
 اراضی میں نہیں دیا گیا اور جو رقم بموجب فہرست منسلکہ زیر تقسیم
 رہی وہ برآورد ہذا سے بازگشت کر دی گئی۔ ترتیب برآوردات
 سے ماہی مابعد تک جو اجرائیاں نہوسکیں گی ان کی دو فہرستیں
 تحصیل میں تیار ہونگی ایک فہرست تو تحصیل میں رہیگی اور دوسری
 فہرست اُس برآورد کے ساتھ منسلک کر دی جائیگی جس میں
 رقم بازگشت دی گئی ہے آئندہ برآئندگیوں کی اجرائی اور تصدیق
 انہیں فہرستوں کی بناء پر ہوسکیگی

وہ صینہ حساب ضلع میں برآورد وصول ہونے پر اُسکی نتیجہ موخر
 ہوگی اور بعد نتیجہ کل تحصیلات متعلقہ ضلع کی موصولہ برآوردات
 کے متعلق ایک فرد میزان بند مرتب کر لی جائے گی جس کے
 مندرجہ اعداد مطابق ہونگے گوشوارہ کے مندرجہ اعداد جانب
 خراج سے اور اُس کو گوشوارہ ماہ متعلق کے ساتھ مع اصل
 برآوردات مرتبہ تحصیل و شہر آ بھیج دیا جائے گا فقط

مراسلہ نشان (۳۱۲)

واقع ۱۱ شہر پور ۱۳۲۹ھ

نشان نسل (۱۱۷) شاخ تدریس مینو عام

مقدمہ
 واپسی کرنسی نوٹس فہرست ایک روپیہ
 خزانہ سرکاری بخزانہ عامہ سرکار عالی
 بتوثیق مراسلہ محکمہ فینانس ۱۶۹۶ مورخہ ۲۶ جون ۱۹۲۰ء ترقیم
 ہے کہ کرنسی نوٹ رقی (۱۳۷) خزانہ سے جو جاری ہو چکے ہوں
 اور وہ پھر خزانہ سرکاری میں واپس وصول ہوں تو ان کی
 اجرائی مکمل نہ ہوا کرے بلکہ نوٹس مذکور خزانہ عامہ سرکار عالی
 پر ہمراہ ارسال نقدی بالالتزام واپس بھیج دئے جایا کریں فقط

(+)

مراسلہ نشان (۵۲۳)

واقع ۲۶ شہر پور ۱۳۲۹ھ

نشان نسل ۱۱۷ امام بابائے

مقدمہ
 خدمت اول تعلقہ اصحابان اضلاع سرکار عالی
 اس امر کی ضرورت محسوس ہوئی ہے کہ آئندہ صدر فہرست بیمہ
 فنڈ میں تفصیلی اندراجات کے بجائے ہر صدر مد کے عملہ کی
 عملہ عملہ ذیلی فہرستیں اور تمام صدر مدات کے گزیتہ عہدہ دار
 کی ایک ہی ذیلی فہرست مرتب ہو اور صدر فہرست میں صرف
 ذیلی فہرستوں کی مجموعی رقوم درج کر کے میزان دیجائے۔ پس
 براہ کرم ماہ شہر پور ۱۳۲۹ھ سے حسب صراحت بالا بیمہ فنڈ
 کی صدر فہرست اور ذیلی فہرستیں مرتب اور گوشوارہ کے ہمراہ

روانہ فرمائی جائیں۔ واضح باد کہ فیلی فہرست کا نمونہ وہی ہوگا جو صدر فہرست کیلئے بذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان مورخہ ۲۵ بہمن ۱۳۲۵ نافذ ہو چکا ہے فقط

(+)

واقع یکم مہر ۱۳۲۹
نشان (۵۳۷)
مقدمہ

مراسلہ نشان (۵۳۷)

خدمت میر مجلس صاحبان کو کلفندہ اضلاع سرکار عالیٰ تین ہلکاران و چیراسیان ہمراہی ہستم لو کلفندہ بعد نظر وصول ثمنی مراسلہ متہ صاحب سرکار عالیٰ صیغہ صنعت و حرفت نشان (۱۳۸) مورخہ ۳۱ امرداد ۱۳۲۹ بمقدمہ مندرجہ عنوان نکارش ہے کہ ہستم صاحب لو کلفندہ ضلع کو بروقت دورہ ایک ہلکار اور دو چیراسی ساتھ رکھنے کی اجازت ہے فقط

(+)

واقع ۱۱ مہر ۱۳۲۹

مراسلہ نشان (۵۵۲)

نشان (۲۸۸) صیغہ عام شائع شدین ۱۳۲۹
مقدمہ

خدمت ہستم صاحبان خزانہ داول تعلقدار صاحبان } اصلاح ابواب و نمونہ وصول باقی کاغذ
اضلاع دہستم صاحب خزانہ عامہ سرکار عالی - } و علمدگی اساد حق البیع مہور عدالت و پٹ
گوشتوارہ مہور مرتبہ ہستم صاحب مہور سرکار عالی کی موثر اور مکمل
نتیجہ کی غرض سے اس امر کی ضرورت ہے کہ ابواب مہور مندرجہ
گوشتوارہ مہور و وصول باقی مہور مرتبہ خزانہ و نیز گوشتوارہ ضلع کا

باہمی تطابق رہے بناءً علیہ بسلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان ۱۲۵ مورخہ ۳۲۹ بہمن ۱۳۲۹ء ایات ذیل تعمیلاً نافذ کی جاتی ہیں جن پر یکم آذر ۱۳۲۹ء سے عمل ہوگا۔

(۱) بمقابلہ گوشوارہ مہور و گوشوارہ ضلع وصول باقی مہور کے ابواب نمونہ منسلکہ کے موافق قائم ہوں گے۔

(۲) حق البیع مہور عدالت و مہور ٹپہ کے تحتہ جات حسب نمونہ جات منسلکہ علیحدہ علیحدہ مرتب ہوا کریں گے۔

(۳) جن خزانہ اضلاع میں غیر مروج کاغذ مختوم مثلاً کاغذ مہور سابق و ٹکٹ حرف (ع) وغیرہ موجود ہوں جو بیکار ہیں دفتر مہتمم صاحب مہور پر واپس کر دئے جائیں گے اور ان کے متعلقہ ابواب و ٹکٹ نمونہ سابقہ متعلق ماہ آبان سے خارج ہوں گے۔

(۴) گوشوارہ ضلع میں بتابعت موازنہ ابواب مہور عدالتی میں بجائے ٹکٹ معاوضہ مہور ٹکٹ رسوم عدالت کا باب قائم کیا جائے گا اور حق البیع کاغذ مختوم عدالتی و ٹپہ کے اسناد علیحدہ علیحدہ بدرج نشان اسناد روانہ ہوا کریں گے۔

(۵) آئندہ یکم آذر ۱۳۲۹ء سے حسب نمونہ منسلکہ خزانہ عامہ سے وصول باقی مہور ماہوار مرتب ہو کر دفتر ہذا کے صندوق میں وصول ہوا کریں گے فقط

(*)

واقع ۱۱ مہر ۱۳۲۹ء

مراسلہ نشان (۵۵۳)

نشان شل (۳۳) صیفہ عام خانہ تہذیب و ترقی

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزانہ اضلاع { مقدمہ
 و بلڈہ و ٹرور گیری سرکار عالی [اجازت ادائی سکھ کھدار نقد از خزانہ سرکاری
 مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۱۵۷) واقع ۲۱ مہینہ ۱۳۲۹ھ میں
 اس امر کی ہدایت دی گئی تھی کہ منظورہ مطلوبہ جات کی ادائی میں
 بجائے سکھ کھدار نقد کے کرنسی نوٹس دئے جائیں اور اگر کسی خزانہ
 میں تعداد کرنسی نوٹس کافی موجود نہ ہو تو دفتر ہذا سے مطالبہ کیا
 جائے اب بہ ترمیم گشتی مذکور اطلاع دی جاتی ہے کہ اگر خزانہ میں
 نوٹ اور نقد کھدار دونوں موجود ہوں تو مطالبات میں بجائے نقد کھدار کی نوٹ
 اجرا ہوا کریں اور جب نوٹ بالکل باقی نہ رہیں تو ظاہر ہے کہ مطالبات کی ادائی
 نقد سکھ کھدار میں کی جاسکتی ہے لیکن کسی حالت میں مطالبات کی ادائی محض اس
 وجہ سے کہ نوٹس مخزون خزانہ نہیں ہیں روکی نہ جائے فقط

واقع ۱۶ مہر ۱۳۲۹ھ

مراسلہ نشان (۵۷)

نشان شیل ۳۳ صیفہ عام باب ۱۳۲۹ھ

خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی { مقدمہ
 بلحاظ دفعہ (۲) ضمیمہ (ب) ضمن (۶) عام اقتدار صدر المہا صاحبان
 مندرجہ گشتی دفتر عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی
 نشان (۱۲) مورخہ ۲۷ مہر ۱۳۲۹ھ فی حسب ذیل ہدایات شائع کی جاتی ہیں
 آئندہ بقایائے تنخواہ یا دیگر واجب الادا قوم یا بھتہ یا عہدہ داران
 کا کرایہ ریل کسی حد تک امد کسی حدت کیلئے جناب صدر المہا
 صاحبان علاقہ کی منظوری سے یا اگر جناب مقرر اپنا یہ اقتدار
 کلاً یا جز کسی افسر سررشتہ پر منتقل فرماویں تو انکی منظوری سے

تحت اقتدارت معطیہ قابل اجرا ہوگا۔ اور ایسی صورتوں میں منظوریات ضابطہ وصول ہونے پر بعد اطمینان و تصدیق اجرا کی جایا کرے۔ ایسے بقایا کی نسبت بتابعت گشتی دفتر ہذا ۱۵ مورخہ ۱۶ امر واکسلہ اجازتی احکام آئندہ اس دفتر سے اجرا نہ ہوں گے۔

ملک اس کی ایک ایک کاپی مہتمم صاحبان کو ورگیری۔ تعلیمات۔ کوتوالی و طبع کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے فقط



واقع ۱۶ مہر ۱۳۲۹

مراسلہ نشان (۵، ۳)

نشان نخل (۱۷) عام بابہ ۱۳۲۹

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار علی منظوری اسکیل فرنیچر مدارس
 ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس ۶۴۳ مورخہ ۱۶ مہر ۱۳۲۹ اسکیل مدارس
 ابتدائی قصبہ و شہر و مدارس و سلطانہ و فوقانیہ کے لئے اسکیل
 فرنیچر کے قرارداد کی منظوری ہوئی تھی جسکے مجموعی اخراجات کی
 تفصیل درج حاشیہ ہے نیز خاص ماتوں (۱) اخراجات مدارس ابتدائی قصبہ، ماسلوہ
 میں تاختم جنگ ان اشیاء کی خریدی میں (۲) شہر ملائے
 پچیس صعدہ فی صدی تک اضافہ (۳) سلطانہ حاشیہ
 کے صرف کرنے کا اقتدار بھی ناظم صاحب (۴) فوقانیہ ماسلوہ
 تعلیمات کو دیا گیا تھا۔ اب ناظم صاحب تعلیمات نے اسکیل منظورہ
 کی تفصیل کا پیاں طبع کر کے دفتر ہذا پر روانہ فرمائی ہیں۔
 ایک ایک قطعہ آپکی خدمت میں روانہ کیا جاتا ہے براہ کرم اس

اسکیل کی تابعت سے تحت اقتدار حاصل جو منظوریات برسرِ شہر
وصول ہوں انکی اجرائی حسب ضابطہ کی جایا کرے
وگ نئی ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی کی خدمت اطلاع ارسال

واقع ۱۷ مہر ۱۳۲۹
نشان شملہ میز عالم
مقدمہ

مراسلہ نشان (۴، ۵)

خدمت اول تعلقہ راجہان بھلی سرکار عالی { شرائط اجرائی گریڈ ناظران مدارس
ناظم صاحب تعلیمات نے ذریعہ بخشی نشان (۳۴) مورخہ ۳۰ مہر ۱۳۲۹
ناظران مدارس کے استقلال و اضافہ گریڈ کو شرائط ذیل سے
مشروط کیا ہے۔

(۱) ناظران مدارس کو تاریخ تقرر سے دو سال کے اندر امتحان
زبان دانی میں کامیابی حاصل کرنی چاہئے۔
(۲) امتحانات زبان دانی نظارت وغیرہ میں کامیابی حاصل کئے بغیر
ناظران مدارس اپنی اپنی خدمات پر مستقل نہیں کئے جائیگے۔
(۳) مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع اور صدر مہتمم صاحبان اسات
متعلقہ ناظران مدارس کی عمدہ کارگزاری کی تصدیق اور اجرائی گریڈ
کی سفارش کریں تو تاریخ تقرر سے صرف پہلے دو سال کے لئے
ان کا سالانہ گریڈ بلا شرط کامیابی امتحان زبان دانی منظور
جاری ہو سکے گا۔

(۴) ناظران مدارس ایسی مدت کی بابت استحقاقاً اجرائی اضافہ

ایک جا نماز اور چار طلبہ تک ایک لڑکا۔

(ج) تاریخ گرائی نرخ مقررہ صدر میں (ص ۵۵) فیصدی تک اضافہ کا جواز پس بہتاجت اسکیل و شرائط بالاناظم صاحب تعلیمات کی منظوری کی بنا پر جو مطالبہ ہوتا گنجائش حسب ضابطہ اس کی اجرائی ہو اس کے وٹل ٹینی ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی کی خدمت میں اور ایک ایک کاپی صدر اہتم صاحبان تعلیمات اسات و بلکہ کی خدمات میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

(۶۰)

واقع ۳ آبان ۱۳۲۹

مراسلہ نشان (۶۰)

نفاذ نسل (۶۰) صیفہ عام شل چند دن

مقدمہ

خدمت عہدہ دار صاحبان محاسبہ اول { ایصال الونس گرائی بحیثیت
تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی } بر قند از ان محاسب اضلاع
بذریعہ مراسلہ فینانس نشان منسل مورخہ ۱۵ شہریور ۱۳۲۹ء فی یہ
تصفیہ ہوا ہے کہ بر قند از ان محاسب کو الونس گرائی حسب شرح مندرجہ گشتی
دفتر ہذا نشان (۱۱) مورخہ ۱۵ خود واد ۱۳۲۹ء فی ایصال ہو گا فقط

(۶۱)

واقع ۶ آبان ۱۳۲۹

مراسلہ نشان (۶۱)

نشان منسل عام ۱۳۲۹ء

مقدمہ

لی عطا اطلاع نامہ نظامت محمد الیہ دیوانی ضلع
بخدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی تقریر تعلیمی بطور ہنگامی مدتی ششماہ باغراض دور

ذریعہ مراسلہ محکمہ مقدمی عدالت نشان (۱۸۰۹) مورخہ ۲۸ ستمبر ۱۳۲۶ء
 حسب الحکم صدر اعظم صاحب سرکار عالی نظماً عدالتہائے دیوانی اضلاع
 کو یہ اختیار عطا فرمایا گیا ہے کہ یکم دورہ مشعلی کو ملازم رکھنے
 کے بجائے باغراض دورہ بطور ہنگامی ششماہ تک مشعلی کو مسلسل ملازم
 رکھیں۔ عطیہ اختیارات کے لحاظ سے مشعلی کا تقرر کیا جائے تو متخواہ
 مشعلی تاریخ تقرر سے مسلسل شش ماہ تک حسب گنجائش موازنہ زمانہ
 دورہ کے متعلق پابندی احکام مندرجہ گشتی دفتر ہدایہ مورخہ
 ۲۴ آذر ۱۳۲۶ء ادا فرمائی جائے اور یہ خرچ صدر مد (۱۵)
 الف عدالت ذیلی مد (۱۱) عدالت ہائے دیوانی اضلاع کے تحت
 اخراجات مشعلیاں کے نام سے محسوب کیا جائے فقط

(۴)

مراسلہ نشان (۶۷)

واقع ۶ آبان ۱۳۲۹ء

نشان شل ۱۵۱ عام بابہ ۱۳۲۹ء

خدمت میر مجلس صاحبان لوکل فنڈ
 اضلاع سرکار عالی۔

عطا ہے اقتدار میر مجلس صاحبان
 لوکل فنڈ نسبت منظوری بھتہ اطباء یونانی

بوصول مراسلہ متقد صاحب سرکار عالی صینہ فوج شاخ طبابت یونانی
 نشان (۹۳۵) مورخہ ۱۳ مہر ۱۳۲۹ء بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش
 ہے کہ بغرض سہولت و اجرائی کار منظوری بھتہ اطباء یونانی کا اقتدار
 میر مجلس صاحبان اضلاع کو پیشگاہ عالیجناب صدر اعظم صاحب ہمار
 سے عطا ہوا ہے براہ کرم مبہ عمل فرمائے فقط

مراسلہ نشان (۶۲۴)

واقع ۹ آبان ۱۳۲۹

نشان (۵۵) میوزیہ عام شلخ تدوین بابیہ

مقدمہ

خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع و تحصیلدار صاحبان تعلقات سرکار عالی
 بنظر وصول مراسلہ صوبہ دار صاحب صوبہ گلشن آباد میدک نشان ۱۹۳۱
 مورخہ ۲۳ فروری ۱۳۲۹ ف نگارش ہے کہ ذریعہ مراسلہ کلیات
 محکمہ معتمدی مالگزاری نشان (۱۳) مورخہ ۱۹ دسمبر ۱۳۲۸ ف ہراج
 گل پلاس کا حکم دیا گیا ہے لیکن مدت اجتماع رقم کی نسبت ضمیمہ
 میں مختلف عمل ہو رہا ہے جو اغراض حسابی کے منافی ہے لہذا
 بہ مشورہ معتمد صاحب مالگزاری مندرجہ نیم سرکاری نشان (۱۱۴۳)
 مورخہ ۹ شہریور ۱۳۲۹ ف ہدایت دیکھائی ہے کہ رقم ہراج گل پلاس
 صدر مد (۵) جو بینہ ذیلی مد دب، استصوابی عہدہ داران مال کے
 تحت بنام بیدار خفیف جمع کیا جائے۔
 اسکی ایک ایک کاپی بخدمت معتمد صاحب مالگزاری و صوبہ دار
 صاحبان ہر چار اسات اطلاقاً مرسل ہے فقط

(+)

مراسلہ نشان (۶۳۳)

واقع ۲۴ آبان ۱۳۲۹

نشان (۵۰) میوزیہ عام شلخ

مقدمہ

خدمت اول تعلقہ دار صاحبان ہتہم صاحبان
 صدر خزانہ اضلاع و ہتہم صاحب خزانہ علم گرا
 واپسی رقم قرضہ قلیل الیسا د بابیہ ۱۳۳۳
 قرضہ قلیل الیسا د بابیہ ۱۳۳۳ کی ادائیگی کی تاریخ مقررہ ۳۰ آذر ۱۳۳۳ ف مقرر ہے چنانچہ عام

اطلاع کی غرض سے ذریعہ اخبارات مقامی و نیز جریدہ اعلامیہ میں
کا اعلان کر دیا گیا ہے اور باشندگان اضلاع کی سہولت کے مد نظر
یہ قرار دیا گیا ہے کہ نوٹس کی رقم خزانہ اضلاع سے بھی ادا ہو سکی
پس ان نوٹوں کی اصل رقم و سود کی ادائی اور نیز فراہمی رقم کے
متعلق ذیل میں ہدایات درج کی جاتی ہیں۔

۱۔ ہتھم صاحب خزانہ عامرہ دہتم صاحبان صدر خزانہ اضلاع
کو چاہئے کہ سود واجب الادا لغایت ۳۰ آؤر سنٹ لکھ اور اصل
رقم قرضہ کی ادائی تاریخ مذکور سے کرنا شروع کر دیں تاہیں مذکور کے
بعد سے مزید سود واجب الادا نہ ہوگا۔

۲۔ ہر ایک صدر خزانہ ضلع کو اجازت دی جاتی ہے کہ اپنے تحت
کے خزانہ سے جن پرائیسری نوٹس کا تعلق ہوا انکی ادائی اندرون
ضلع بلا عمل تبدیل خزانہ کر دیں۔

۳۔ سود کی ادائی کا اندراج حسب سابق نوٹس کی پشت پر خانہ
متعلقہ میں کیا جائے اور رسید محصلہ گوشوارہ و تقسیم بند کے ساتھ
دفتر ہذا پر بھیج دیا جائے اور سود کا خرچ حسب ہدایت مندرجہ مرسلہ
کلیات دفتر ہذا ۳ مورخہ ۱۸ امرداد ۱۳۱۱ لکھ صدر مد (۱۱)
باب (۲) پرائیسری نوٹس سرکار عالی میں لکھا جائے۔

۴۔ پرائیسری نوٹس مذکور کی اصل رقم کی ادائی کے متعلق موازنہ
۳ لکھ میں گنجائش رکھی گئی ہے لہذا باضابطہ رسید رقم
ادا شدہ فی بھراحت منہر نوٹ حاصل کر کے معیت گوشوارہ و تقسیم
بند دفتر ہذا پر روانہ کی جائے اور پرائیسری نوٹس واپس شدہ پر

داخلہ ادائی و منسوخی درج کر کے مع فہرست بصراحت رقم ادا شدہ دفتر ہذا کے صیفہ پرایمیری نوٹس پر بلا جواز تعویق بنفرض منسوخی روانہ کر دیں اور اصل رقم کا خرچ ابواب غیر سرکاری کے صدر مد (الف) قرضہ ذمگی سرکار عالی ذیلی مد (۲) قرضہ قلیل المیعاد ۳۳۳۳ میں لکھا جائے۔

وہ جو پرایمیری نوٹس بوجہ تصفیہ وراثت یا کسی اور وجہ سے غیر منقسم رہ گئے ہوں اور حسب ہدایات سابق دفتر ہذا پر نہ بھیجی گئی ہوں اُن کو فوراً دفتر ہذا پر روانہ کر دیں اور خزانہ تحت کو بھی ایسے نوٹس کے واپسی کی ہدایت دی جائے۔ کیونکہ انکی ادائی بعد تکمیل وراثت وغیرہ ہوگی۔

نام عرضیگذار نمبر نوٹس

۲۶۲۲۱۳	۲۵۱	۲۵۰	۲۴۹	(۱) دیب چند سنگھ گورالی	۲۶۲۲۱۳
۲۵۱	۲۵۰	۲۴۹	۲۴۸	(۲) گلاب چند چوہری مل سکنہ کلنوی	۲۵۱
۲۵۱	۲۵۰	۲۴۹	۲۴۸	(۳) ہما دود ولد یادو سکنہ سرپور	۲۵۱
۲۵۱	۲۵۰	۲۴۹	۲۴۸	(۴) انباد اسخ ناسکنہ جتور ضلع پرجنی	۲۵۱
۲۵۱	۲۵۰	۲۴۹	۲۴۸	(۵) ہری ناتھ دیو کرن سکنہ اوسہ	۲۵۱
۲۵۱	۲۵۰	۲۴۹	۲۴۸	(۶) ملکر راؤ دیسکھ سید	۲۵۱
۲۵۱	۲۵۰	۲۴۹	۲۴۸	(۷) بونت و تاتری راؤ دیسکھ سید گادوں	۲۵۱
۲۵۱	۲۵۰	۲۴۹	۲۴۸	(۸) رام رتن ہری رام سکنہ پاتھری	۲۵۱
۲۵۱	۲۵۰	۲۴۹	۲۴۸	(۹) یادو رنگ سکنہ قندھار	۲۵۱
۲۵۱	۲۵۰	۲۴۹	۲۴۸	(۱۰) ہرک چند ہنٹ دوکان راجپا	۲۵۱
۲۵۱	۲۵۰	۲۴۹	۲۴۸	بسی محل عبیر جید واقع رزید قصبہ	۲۵۱

وہ پرایمیری نوٹس مندرجہ بالا کے کم کشکی کے متعلق اشخاص صحت حاشیہ سے درخواستیں دفتر ہذا پر وصول ہوئی ہیں۔ تا اطلاع دستیابی وغیرہ نوٹس مذکور کم شدہ قرار دیئے گئے ہیں اگر نوٹس مذکور کے منہ کوئی نوٹس پیش ہوں تو اُن کی رقم ادا نہ کی جائے اور نوٹس مذکور ضبط کر کے دفتر ہذا پر بھیج دیئے جائیں اور واقعات سے اطلاع دی جائے

خزانہ عامرہ	ضلع اورنگ آباد	ضلع بیڑ
لوہو لکھو	لوہو لکھو	لوہو لکھو
ضلع برجنی	ضلع نانڈیڑ	ضلع کلہاگرہ
لوہو لکھو	لوہو لکھو	لوہو لکھو
ضلع رانچور	ضلع بیدر	ضلع عثمان آباد
لوہو لکھو	لوہو لکھو	لوہو لکھو
ضلع میدک	ضلع نظام آباد	ضلع محبوب نگر
لوہو لکھو	لوہو لکھو	لوہو لکھو
ضلع ننگنڈو	ضلع درنگل	ضلع مادل آباد
لوہو لکھو	لوہو لکھو	لوہو لکھو
کریم نگر	کریم نگر	کریم نگر
لوہو لکھو	لوہو لکھو	لوہو لکھو

وٹ فی الوقت اضلاع دبیل میں
مجریدہ پرا میسر می نوٹس بائیں دستہ
کے رقوم حسب حاشیہ ہیں اسکے
منجملہ غیر منقسمہ وزیر تصفیہ وراثت
کے لحاظ سے کچھ کمی ہوگی اور اس
اشاء میں ممکن ہے کہ خزانہ عامرہ
پر بھی نوٹس منتقل ہوں لہذا ہر
ایک صدر خزانہ کو چاہئے کہ اندازہ
سلک موجودہ صدر خزانہ و خزانہ
تحت فراہمی رقم کا انتظام تاریخ
ادائیگی تک حتی الامکان اندرون
ضلع مقامی خزانوں سے کر لیں

برہنہم اگر کسی صدر خزانہ کو مقامی خزانوں سے ادائیگی ترہہ کے لئے کافی
رقم کے فراہم ہونے میں اشتباہ ہو تو جس قدر مزید رقم کی ضرورت ہو
اُس کے متعلق فوراً بصراحت وجوہ دفتر ہذا کی خلق تالیف پر تحریک
پیش کر دیں کہ خزانہ عامرہ سے فراہمی رقم مطلوبہ کا بروقت انتظام
کیا جاسکے فقط

(+)

واقع ۲۵ آبان ۱۳۲۹

مراسلہ نشان (۶۳۶)

نشان مثل ۱۹۹ صیغہ عام خلق تدوین کیجئے

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع
مہتمم صاحبان خزانوں اضلاع ملک سرکار
مقدمہ فنانشیل نگرانی برسر شہر کوٹ لکھنؤ
و تعلق تفسیح حسابات از دفتر صدر محاسبی

مقدمی سرکار عالی صیغہ فیئانس سے ذریعہ مراسلہ نشان (۲۲۰) صیغہ
 حساب مورخہ ۱۰ ابر ۱۳۱۴ء الف بہ توثیق حکم محکم شاہی قواعد منظورہ کی
 دفعات (۵ تا ۸) کی تعمیل کے جانب سررشتہ حساب رجوع کیا گیا
 ہے جن کی بتابعت ہے۔

(الف) کورٹ آن وارڈز کی بہ نوعیت کی آمدنی کے قریب
 خزانہ میں جمع ہوگی۔

(ب) ہر ادائی متعلقہ کورٹ آن وارڈز صیغہ تنقیح حسابی کی تنقیح
 مقدم کے بعد سرکاری خزانہ متعلقہ سے کی جائے گی۔
 بنا علیہ ہدایات ذیل تمیلاً نافذ کی جاتی ہیں۔

(۱) بہ حسب تصفیہ مندرجہ (الف) ذریعہ چالان رقم سرکاری خزانہ
 میں تحت ابواب غیر سرکاری (ج) پیشگی و امانت بلا سودی ذیلی (۱۲)۸
 کورٹ آن وارڈز میں جمع ہوگی۔

(۲) ماہانہ وصول باقی امانت میں رقم جمع شدہ بجانب جمع بقید
 نام وارڈز و علاقہ بتائی جائے گی۔

(۳) دفتر ہذا کی تنقیح مقدم کے بعد جو برات دفتر ہذا سے
 جاری ہوگی اسکا خرچ ابواب غیر سرکاری (ج) پیشگی مصرعہ ضمن (۱)
 متذکرہ صدر میں بجانب خرچ محسوب ہوگا۔

(۴) اسناد جمع متعلقہ ضمن (۱) و اسناد خرچ متعلقہ ضمن (۳)
 باہواری وصول باقی امانت کے ساتھ ان فتر کے شاخ امانت میں
 بھیجے جائیں گے۔

(۵) وارڈز کے مملوکات جواہرات۔ زیورات کفالت نامہ

کے نسبت کورٹ آف وارڈز کے عہدہ دار متعلق پر لازم ہوگا کہ انہیں سرکاری خزانہ مقامی میں ایک صندوق میں سر نمبر کر کے رکھوا دے۔ مہتمم خزانہ صرف اس بات کا ذمہ دار ہوگا کہ صندوق کی حالت ظاہری اور مہر اپنی حالت پر قائم رہے مگر عہدہ دار علاقہ کورٹ آف وارڈز داخل کنندہ اشیاء مذکور کا فریضہ ہے کہ صندوق کو واپس لیتے وقت جو اشیاء اُس میں سے بحکم جائز نکالنے یا داخل کرے رجسٹر متعلقہ میں جو اس غرض سے قائم ہوگا اسکے اندراج پر مہتمم خزانہ کی دستخط حاصل کرے۔ (۶) عہدہ داران علاقہ کورٹ آف وارڈز جنکے فرائض میں کسی نوعیت کا محاصل وصول کرنا داخل ہے وہ ہرگز محصلہ رقم سے کسی صرفہ کے ادا کرنے کے مجاز نہ ہونگے اُن کا فریضہ ہے کہ مرعیہ طریقہ کے تحت محصلہ رقم تمام وکال جب ضمن (۱) سرکاری خزانہ میں بروقت جمع کرا دیں۔

(۷) ایک کاپی مراسلہ دفتر ناظم صاحب کورٹ آف وارڈز نشان (۹۹) مورخہ ۱۹ سہ ماہی ۱۳۳۱ء کے ساتھ منسلک ہے جس کے منسلک کے دیکھنے سے اُن خزائن سرکاری کے اسماء معلوم ہونگے جہاں پر کورٹ آف وارڈز کی رقم جمع ہونیکے لئے وصول ہوگی۔

(۸) ہدایات مذکور یکم آذر ۱۳۳۱ء سے واجب العمل ہونگے۔

واقع ۱۹ آبان ۱۳۲۹

نقل مراسلہ نشان (۹۹)

نشان (۱۱۶) سینہ دکھتیا، بابہ ۳۱۹

مقدمہ صدر نگارش ہے کہ بموجب عام قواعد علاقہ کورٹ منظورہ حضرت بنہ کائناتی بظلالہ
 منجانب عبید اللہ ناظم کورٹ آف وارڈز سرکار عالی کی فنانشل نگرانی علاقہ دیوانی بہ اسٹیٹ ہائے
 برائے اطلاق جمیع اسٹیٹ ہائے زیر نگرانی کورٹ آف وارڈز سرکار عالی کے متعلق ہو گئی ہے یکم آذر ۱۳۲۹
 سے علاقہ کورٹ کے جملہ اسٹیٹ ہائے زیر نگرانی کا محاصل
 خزانہ سرکاری میں بلا کم و کاست جمع کر دیا جاوے گا۔ اور اس سے
 کوئی خرچ نہ ہو سکیگا۔ جن اخراجات کی ضرورت ہوگی اُنکے لئے پیش
 سازی برآوردات حسب طریقہ معمولی رقوم خزانہ عامہ یا خزانہ افسلہ
 خزانہ تحصیلات سے اُسی طریقہ سے حاصل کی جائیگی۔ جو اخراجات
 دیوانی کیلئے مرعی ہیں۔

پس حکم بالا کے نظر کرتے یہ لازم آیا کہ علاقہ کورٹ کا ہر خزانہ بجا
 موجودہ خزانہ متعلق علاقہ دیوانی میں یکم آذر ۱۳۲۹ کو منتقل ہو جائے
 اس منتقلی کی ذمہ داری اور اختیار اُن عہدہ داروں کے ذمہ ہوگا
 جنکی تحویل میں اسوقت خزانہ ہو۔ اور آئندہ محاصل بھی انہیں خزانہ
 علاقہ دیوانی میں داخل ہوتا رہے۔

علاقہ جات تحت کورٹ سے کون خزانہ علاقہ دیوانی متعلق متصور
 ہونگے۔ انکا تعین ذریعہ تختہ نشان الف کیا گیا ہے۔ جو باہذا مرسل ہے
 پس ہر علاقہ کو چاہئے کہ تاریخ مقررہ صدر سے خزانہ متعلقہ علاقہ

دیوانی سے داو دستد رکھیں مطلوبہ جات و برآوردات وغیرہ کی اجرائی کا وہی طریقہ ہوگا۔ جو اس وقت تک جاری ہے یعنی حملہ برآوردات و مطالبات و فتر نظامت کورٹ پر پیش اور منظور ہو کر شقیق و بلندہ کے اجرائی کی غرض سے دفتر صدر محاسبی پر بھیجے جائیں گے جہاں سے مطالبات بذریعہ چک خزانہ عامرہ پر اور اضلاع کے مطالبات خزانہ متعلقہ پر جاری ہونگے۔

ف۔ قواعد منظورہ کے فقرہ (۱۰) کے مطابق وارڈ کے ملوکات مثل جواہرات و زیورات۔ کفالت نامیات خزانہ مقام متعلق میں بہ حسب تختہ منسلکہ نشان (ب) ایک صندوق میں سرمیر رکھوائے جائیں گے اور کتاب پر جس میں تفصیلات اشیاء داخل صندوق ہوں ہتم خزانہ متعلق کی دستخط بغرض تصدیق وصول کے لئے جائیں گے۔

ہتم خزانہ صرف اس بات کے ذمہ دار ہونگے کہ صندوق موصوع و سالم مہرون کے منتظم کورٹ کو بوقت ضرورت واپس کر دیں بشرطیکہ کہ وہ ناظم کورٹ کا تحریری وثیقہ پیش کریں۔

منتظم کا فریضہ ہوگا کہ صندوق کو واپس لیتے وقت جو اشیاء اُس میں سے حکم جائز نکالے یا داخل کرے۔ اُنکا انداج رجسٹر میں کر کے ہتم خزانہ کی تصدیقی دستخط حاصل کرے پس یہ تعمیل اس حکم کے ہر علاقہ کو چاہئے کہ اپنے ملوکات مثل جواہرات زیورات کفالت نامیات کو بہ ضبط فہرست تاریخ مقررہ صدر پر حسب ہدایات بالا داخل خزانہ متعلق کر دے۔

اس حکم کی تعریف میں منتظم سے مراد اضلاع میں نائب ناظم ہونگے

جن کے تحت وہ علاقہ ہے اور جنکو ناظم نے حکم خاص سے مبارکباد
یہ اختیار نائب ناظم صاحبوں کو صرف ان جواہرات زیورات کفالت
نامجات کی حد تک حاصل رہے گا جو ان کے یا اون کے تحت
کی تحویل یا نگرانی میں ہوں۔

بلدہ میں جن اسٹیٹوں کے ملکات ازاں قبل صدر داخل علاقہ ہذا
ہو چکے ہیں وہ تقریباً داخل خزانہ عامہ سرکار عالی ہیں اُسے
فہرستوں کی تکمیل مہتمم صاحب خزانہ عامہ سے تاریخ مذکورہ پر کرائی جائیگی
جن علاقوں کا سامان ابھی داخل خزانہ عامہ نہیں ہوا ہے ان
علاقوں کو چاہئے کہ یکم آذر ۱۳۳۱ء کی معینہ تاریخ پر اس کی
تعمیل بہ پابندی کریں۔

اضلاع سے ان احکام کی تعمیل کی تفصیلی رپورٹ بہ افراد نقدی
جواہر وغیرہ مدخلہ خزانہ سرکاری بذریعہ رجسٹری اسی روز محکمہ ہذا میں
روانہ کی جانی چاہئے۔

نائب ناظم صاحبان کورٹ اس کے ذمہ دار گردانے جاتے ہیں
کہ اپنے متعلقہ ڈویژن میں ان احکام کی بروقت تعمیل کا انتظام کریں۔
ف۔ اسٹیٹ ہائے وقوعہ بلدہ کا انتظام محکمہ ہذا سے ہوگا۔
ف۔ مثلاً اطلاع خدمت جناب صدر محاسب صاحب سرکار عالی
مرسل و نگارش ہے کہ خزانہ متعلقہ کو بھی براہ کرم اس سے
مطلع فرمادیا جائے فقط

تختہ علاقہ جات کورٹ آف وارڈز (الف)

نمبر	نام تحصیل علاقہ کورٹ	نام اسٹیٹ	تعداد مویشی	نام خزانہ سرکاری	نام ضلع	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱	دہی گانوں	ابہیم علیخان	۱۲	تملہ جھوک	اودنگ آباد	
۲	ڈویشن کلیانی	اسٹیٹ کلیانی	۶۹	تحصیل نلنگہ	ضلع بدیش	
	"	خطبات ابراہیم علی	ارضی سیریت			
	"	اسٹیٹ عبداللہ	۳			
	"	" غلام دستگیر	۱			
	"	" جمال علیخان	۱			
۳	تحصیل گنگا گھٹ	رگھوتم راؤ	۷	پر بھنی	پر بھنی	
	"	امجد اللہ شاہ قادی	۱			
	"	انور الدین	۱			
	"	رضا علیخان	۱			
۴	تحصیل تمالپور	نیم چند	۹	سدا پٹھ	میدک	
	"	جمال علیخان	۲			
	"	ادوے سنگھ	۱			
	"	رونق علیمرزا	۴			
	"	عجبہ النساء بیگم	۱			
		وکیل یارنگ				

تحتہ علاقہ جات کورٹ آف وارڈز (الف)

سلسلہ	نام تحصیل علاقہ کورٹ	نام سٹیٹ	تعداد و موضع	نام خزانہ سرکاری	نام ضلع	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
	تحصیل تماپور	سیرخواس راؤ	۱	.	.	
	"	مصطفیٰ یار جنگ	۱	.	.	
	"	محمد علی خاں	۲	.	.	
	"	محمد سعید	ارضی بیٹ	.	.	
۵	تحصیل راجہ بیٹ	راجہ بیٹ	۹	بھونگیر	ننگندہ	
	"	اسد علی خاں	۱	.	.	
	"	حسین علی خاں	۱	.	.	
	"	دونق علی مرزا	۱	.	.	
	"	واجد علی خاں	۱	.	.	
	"	نیم چند	۱	.	.	
	"	دوباک	۳	.	.	
۶	منتظمی مہاگاؤں مستقر گبر	راپا	وطن قلعہ دار	گبر گزشتہ	گبر گزشتہ	
	"	اشدر راؤ	ٹپہ جات	.	.	
	"	سکندر علی خاں	۲	.	.	
	"	شکر ایکنا تہ	ارضی بیٹ	.	.	
	"	قافی غلام علی الدین	"	.	.	
۷	نیابت ایملو ارہ	ایملو ارہ	رسو دار فنی	سرسلہ	کریم نگر	
			واو طان ویدہ			

تختہ علاقہ جات کورٹ آف وارڈز (الف)

سلسلہ	نام تحصیل علاقہ کورٹ	نام ٹپسیٹ	نام موضع	نام خزانہ سرکاری	نام ضلع	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۸	منتظمی اورنگ آباد	باجی راؤ	رسوم نقد و دیوان	تختہ اورنگ آباد	اورنگ آباد	
۹	ڈوئین جیتا پورہ	نریا جنگ	۴۰	سیٹرم	گلبرگر شریف	
۱۰	نیابت چرک بی	"	۰	"	"	برہ توسط ڈوئین جیتا پورہ
۱۱	نیابت گنگا بی	حسن الدین خاں	۲	کریم نگر	کریم نگر	
۱۲	نیابت پالو سرعلا انگریزی	حسین علی خاں	۱	خزانہ عامہ	"	
۱۳	تحصیل بانیا پیٹھ	درکار پٹی	۷	تحصیل مہدک	میدک	
۱۴	تحصیل سائونہ	داتتری راجپوت	۳	پاٹودہ	بیر	
۱۵	تحصیل ٹاکلی	راجہ آرا بیان	۳۳	خزانہ عامہ	"	
۱۶	کرڈ کھیٹ	"	۱۶	"	"	
"	"	کریم الدین	اراضی و غنم	"	"	
۱۷	پلسپور	راجہ آرا بیان	۲۲	"	"	
۱۸	تحصیل بالاپور	"	۴	"	"	
۱۹	نالونڈی	"	۰	"	"	
۲۰	تحصیل شام راج پور	راجہ آرا بیان	۹	"	"	
۲۱	کھوڑہ	"	۰	"	"	
۲۲	دیسکھی پرتاب پور	"	۰	"	"	

تختہ علاقہ جات کورٹ آف وارڈر (الف)

سلسلہ	نام تحصیل علاقہ کورٹ	نام سٹنٹ	تعداد و موصفت	نام خزانہ سرکاری	نام ضلع	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱۳	تحصیل پیپری	ونایک راؤ	۱۸	اورنگ آباد	اورنگ آباد	
	"	رونق علیمز	۱	"	"	
	"	رگھوتم راؤ	۱	"	"	
۱۴	نیابت مجرلہ	سردار جنگ	۲	کلوا کرتی	محبوب نگر	
۱۵	نائب گنگا پور	"	۱	ادوگیر	بیدر	
۱۶	نائب بورگانوں	"	۱۰	بھوکردن	اورنگ آباد	
۱۷	تحصیل مستقرہ	سعید الدولہ	۱۰	خزانہ عامہ		
۱۸	نائب اکوٹ پلی	شہامت جنگ	۱	کلوا کرتی	محبوب نگر	
۱۹	نائب نظامت گرنٹ	گرگرنٹ	۴۳	منگپور	راجپور	
۲۰	نیابت رستم بیٹ	ناصر الدین بیٹ	۱	میدک	میدک	
۲۱	تحصیل نارائن پور	نارائن پور	۸	ننگٹھ	ننگٹھ	
۲۲	دھاوڑہ	واجد علی خان	۳۷	بھوکردن	اورنگ آباد	
۲۳	نیابت ٹردویلی	ولی داد خان	۳	کلوا کرتی	محبوب نگر	
۲۴	نیابت ٹے پلی	"	۲	کلپگور	میدک	
۲۵	نائب انتور	"	۳	ادوگیر	بیدر	
۲۶	ڈویرن تلگانہ	یسین علی خان	۴	خزانہ عامہ	چیدرا باد	

برائے سال ۱۹۵۷ء
انصر وصول ہوئی ہے

تختہ علاقہ جات کورٹ آف وارڈز (الف)

سلسلہ	نام تحصیل علاقہ کورٹ	نام سٹینٹ	تعداد مواضع	نام خزانہ سرکاری	نام ضلع	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۳۷	نائب بالکلڈہ	مشہور الملک	۱	آرمور	نظام آباد	
	"	کریم الدین	ارضی نعم	"	"	
۳۸	منتظم اعزازی متعلقہ	سدا پگنہال	۰	۰	۰	صرف حساب لاہ
۳۹	منتظم اعزازی متعلقہ	مڑیال	۱	۰	۰	ذکر کورٹ میں ہوگا
۴۰	تحصیل باغات	غوث الدین	۱	خزانہ عامہ	۰	
۴۱	نائب ٹکٹور	شہاب جنگ	۲	میدک	میدک	
۴۲	نائب چلرگی	"	۹	تعلقہ یارید	نظام آباد	
۴۳	منتظم اعزازی	چنچور	۴	مقطع	۰	صرف حساب لاہ
۴۴	بذریعہ پیروکار	حسین نواز جنگ	حصہ موضع	خزانہ عامہ	۰	کورٹ میں داخل ہوگا
۴۵	"	محمد حیدر	نزول منصب	"	۰	
۴۶	منتظم اعزازی	رواس گادین	۰	۰	۰	صرف حساب لاہ
۴۷	بذریعہ پیروکار	سلطان مارچنگ	کرایہ بنگلہ	خزانہ عامہ	۰	کورٹ میں داخل ہوگا
۴۸	نائب شاہ علی پور	تمہ الدین	۲	چنچولی	گلبرگر	
۴۹	شاہ جہاں پور	مشہور الملک	۲	پرگی	محبوب نگر	
۵۰	منتظم اعزازی	بیات علیخان	۲	بھونگیر	نگلڈہ	
۵۱	۰	محسن علیخان	حصہ منصب	خزانہ عامہ	۰	

تختہ علاقہ جات کورٹ آف وارڈز (الف)

ردیف	نام تحصیل علم	نام اسٹوٹ	تعداد مواضع سرکاری	نام مواضع کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵
۵۲	منظم اعزازی	گکو تبابی	.	مرفعتا سالاہ دختر
۵۳	تحت دوشین گرگٹھ	عبد النبی	.	کورٹ میں اہل ہونگا
۵۴	.	راجپند راوٹواری	.	محبوب نگر
۵۵	.	کٹ راضی نگر	.	مرفعتا سالاہ دختر

حصہ پنجم

آفس آرڈر دفتر صدر محاسب سرکار عالی
آرڈر ہدایتی بابۃ ۳۲۹

(*)

آرڈر نشان (۱) مورخہ ۶ آذر ۱۳۲۹

بذریعہ جریدہ اعلامیہ غیر معمولی نمبر ۱۳۲۹ مورخہ ۸ آبان ۱۳۲۹ پیشگاہ خصوصی
سے قرضہ بابۃ ۳۵۲ حاصل کرنے کے لئے حکم محکم صادر فرمایا گیا ہے جس
کیلئے دفتر ہذا میں ایک صیغہ قرضہ قائم کیا گیا ہے جس کے فوائد
و ضوابط حسب ذیل مقرر کئے جاتے ہیں۔

دستور العمل صیغہ قرضہ جدید عثمانیہ سرکار عالی

(۱) لغات و درخواست ہائے قرضہ مع یادداشت جو خزان سے وصول
ہوں گے انکو اہلکار موصولہ مددگار صیغہ قرضہ کے رو برو چاک کر لیا۔
اور اس امر کا اطمینان مددگار کر لیں گے کہ درخواستوں کی جملہ قدا
و جملہ رقم قدا و رقم مندرجہ یادداشت سے مطابقت ہے یا نہیں۔
اختلاف کی صورت میں خزانہ متعلقہ سے استفسار کیا جائیگا اس کے
بعد درخواستیں بغرض کثا و فی نتیجہ ساز متعلقہ کے تفویض کئے جائیں گے
اور اس تفویض کی رسیدی دستخط یا مداشت کی پشت پر نتیجہ ساز

ثبت کریگا ہر ایک ضلع کی یادداشتیں روانگی درخواست قرضہ کے متعلق علیحدہ سلک مرتب ہوں گے۔

(۲) لمحاظ رقم مندرجہ یادداشت الہکا موصولہ روزانہ رقم مدخلہ قرضہ کی حسب نمونہ۔

الف۔ فہرست خزانہ دار مرتب کریگا اور ضلعوار اُس کی میزان دیگا اور ضلعواری رقم سک عثمانیہ و کلدار کا تختہ مع صراحت رقم و سک داخل شدہ جس کی اطلاع بذریعہ تار وصول ہوی ہو ہر روز کردی کے ساتھ معتمد صاحب فینانس سرکار عالی کے ملاحظہ کیلئے بھیج دیا جائیگا۔

(۳) نتیج ساز درخواستوں کے متعلق امور ذیل کی نتیجہ سے گا۔
(الف) دستخط درخواست گزار و افسر خزانہ مشکوک و محکوک تو نہیں ہے
(ب) رقم جس کی رسید درخواست کی پشت پر افسر خزانہ نے درج کی ہے وہ مشکوک و محکوک تو نہیں ہے۔

(ج) رقم لمحاظ تعداد قطعہ پر امیسی نوٹس مطلوبہ مدخلہ رقم سے مطابقت رکھتی ہے یا نہیں۔

(د) نشان رسید مندرجہ درخواست منجہ نشان کتابائے رسید ہے یا نہیں جو خزانہ فرسندہ کے پاس بھیجے گئے تھے۔

(۴) بعد نتیجہ درخواست درست ثابت ہونے پر نتیج ساز اُن پر دستخط ثبت کریگا اور جو سود رقم داخل کردہ پر سلج دے گا ۳۲۹ لک

واجب الادا ہو وہ بھی از روئے جستری درج کریگا اُس کے بعد درخواستیں رجسٹر نمبر (۱) میں کھٹائیگا ہر ایک ضلع کیلئے رجسٹری جلد علیحدہ ہوگی جس میں ہر ایک قلمہ کیلئے علیحدہ اوراق چھوڑ دئے

جائینگے روزانہ درخواستوں کی رقم کے متعلق میزان سرجی سے رنج ہوگی اور سود لغایت دئے ۳۲۹ لکھ کی برات تیفیع ساز مرتب کر کے منظم شاخ کے پاس پیش کرے گا منظم بعد تیفیع درخواست و رقم سود کی صحت رجسٹر وصول درخواستہائے قرضہ نشان الف کی صدر میزان سے مطابقت کا اطمینان کرنے کے بعد رجسٹر مع براہتسا بغرض دستخط مددگار کے پاس پیش کریں گے ہر تاریخ کے اندراجات کی تیفیع کے اطمینان کے بعد مددگار رجسٹر پر دستخط ثبت کریں گے اور براہتہائے سود پر بھی دستخط کریں گے

(۵) اہلکار مجاریہ براہتہائے سود خزائن ادا کنندہ کے پاس بذریعہ نفاذ رجسٹری روانہ کریگا اور ساتھ ساتھ قرضہ دہندوں کو اُس کی اطلاع فرداً فرداً دی جائیگی۔

(۶) جدید پرامیسی نوٹس کیلئے جو کاغذ مطیع کو بغرض طبع دیا جائیگا اس کے قطعات گئے جائینگے اور بعد طبع جتنے فارم وصول ہوں وہ تجوری یا الماری میں مقفل رہینگے جسکی کنجی مددگار کے پاس رہیگی اُن فارموں کے متعلق ایک رجسٹر حساب نمونہ (۲) رکھا جائیگا اور روزانہ ضروریات کے لحاظ سے جتنے قطعہ کی ضرورت ہو منظم اس رجسٹر میں درج فرما کر مددگار سے حاصل کریں گے جو فارم بعد ختم روز باقی رہینگے وہ مددگار کے پاس بعد اندراج رجسٹر واپس کئے جائینگے ہر ایک اندراج آمد پر مددگار کے اور اندراج وقت پر منظم کے چھوٹے دستخط ہوں گے باقی ماندہ فارم کی روزانہ مہر طئی مگائی جائیگی۔

(۷) رجسٹر نمبر (۱) میں ہر ایک درخواست کے اندراج کے بعد محاذی

قطعات مطلوبہ کی تعداد کے لحاظ سے منتظم ہنسل میں نمبر پرامیسی نوٹس اجراء شدنی درج کر کے اُن کو کتابت کیلئے کاتب کے حوالہ مع فارم پرامیسی نوٹس کریں گے کاتب بعد تحریر و دستخط تکمیل تحریر رجسٹر صیفہ دار کے حوالہ کریگا صیفہ دار بعد تصدیق نوٹوں کا نمبر سرخی سے درج کریگا اور مع رجسٹر مدوکار کے پاس پیش کریگا مدوکار رجسٹر اور پرامیسی نوٹس ہر دو پر دستخط کریں گے جس کے بعد نوٹس خزانہ وصول قرضہ پر قرضہ دہندوں کو تقسیم کر کے لئے بذریعہ نفاذ رجسٹر بھیجے جائیگے۔

(۸) صیفہ روزانہ خزانہ عامہ اور صیفہ (س) سے رقم قرضہ داخل خزانہ مونیکی اطلاع مع اسناد صیفہ قرضہ کو دی جائیگی اور صیفہ قرضہ رجسٹر الف میں رقم جمع شدہ کی تعداد خزانہ متعلقہ کے محاذی درج کریگا (۹) بعد ابراہائی سود برائے سود خزانہ سے صیفہ روزانہ خزانہ عامہ اور صیفہ (س) میں واپس ہونے پر صیفہ بائے مذکور صیفہ قرضہ کو رہنگی صیفہ قرضہ رجسٹر درخواستہ نمبر (۱۱) میں اُسکی ادائی کا داخل درج کرے گا۔

(۱۰) کتابہائے رسائد جو دارالطبع سے وصول ہوں اور خزانہ میں بھیجے گئے ہوں اُن کا اندراج ایک نوٹ بک میں منتظم درج کریں گے اور جیسے جیسے رسائد وصول ہوں گے ویسے ویسے وصول شدہ رسائد کے نمبر می درج کریں گے جو نمبر وصول نہوں انکی نسبت خزانہ سے کیفیت دریافت کی جائیگی۔

(۱۱) پرامیسی نوٹس قرضہ دہندوں کو تقسیم ہونیکے بعد (۱۲) کے رسائد

خزانہ متعلقہ سے صیفہ قرضہ میں واپس ہونگے نتیجہ ساز متعلقہ تاریخ
تحویل نوٹ رجسٹر نمبر (۱۱) کے خانہ متعلقہ میں درج کریگا اگر تاریخ
ردائی پرامیسری نوٹس سے تین ہفتہ کے اندر رسائید تحویل پرامیسری
نوٹس دستخطی قرضہ دہندگان وصول نہوں تو خزانہ متعلقہ سے اُسکی
وجہ دریافت کی جائیگی رسائید متعلق وصول پرامیسری نوٹس بہ لحاظ
نمبر و خزانہ مسلسل مشلوں میں فارم درخواست کے ساتھ رکھے جائینگے۔
(۱۲) درخواست گزار کے نام و رقم خریدی پرامیسری نوٹس کے اخفاء
کے متعلق کل صاحبوں پر پابندی لازم ہے۔ سوائے درخواست گزار
کے کسی دوسرے شخص پر اس کا اظہار نہونا چاہئے فقط

آرڈر نشان (۲) مورخہ ۲۷ مارچ ۱۹۳۹ء

ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی جریدہ اعلامیہ سرکار عالی نمبر (۱)
مورخہ ۲۷ مارچ ۱۹۳۹ء میں طبع و شائع ہوا ہے جس کی نفاذ کی
تاریخ تاریخ اشاعت جریدہ یعنی ہفتم مارچ ۱۹۳۹ء قرار پائی ہے فقط

آرڈر نشان (۳) مورخہ یکم دسمبر ۱۹۳۹ء

دستور العمل شاخ امانت مجریہ بہن ۱۹۳۹ء کے صفحہ (۱۱۹) کے فقرہ
(۱۰) میں بیان کیا گیا ہے۔

”جب قیمت کا نوٹ سابق میں تھا تجدید کی وقت بھی اُسی قیمت کا
جدید نوٹ جاری کیا جائیگا مثلاً چند چھوٹی چھوٹی قیمت کے نوٹس
کے معاوضہ میں ایک بڑی قیمت کا نوٹ یا ایک بڑی قیمت کے

نوٹ کے معاوضہ میں چند چھوٹی قیمت کے نوٹس جاری نہ کئے جائیں نہ چونکہ اس عمل کے برقرار رکھنے میں نہ صرف مالکان نوٹس کو تکلیف منوجب ہے بلکہ یہ شرط محل اغراض ترویج نوٹس ہے لہذا فقرہ مذکور کی عبارت حسب ذیل قرار دی جاتی ہے۔

”اگر کوئی مالک نوٹس چند چھوٹی چھوٹی قیمت کے نوٹس پیش کر کے ایک بڑی قیمت کا نوٹ چاہے یا برعکس اس کے استدعا کرے تو حسب عمل ہو سکیگا۔

بشرطیکہ دستور العمل مذکور کے صفحہ (۵) فقرہ (۷) کے مطابق فیس داخل کر دے۔

آرڈر نشان (۵) مورخہ ۷ مارچ ۱۹۲۹ء

تعلقدار صاحب آبکاری بلدہ کے دفتر سے جو مجلی گوشوارہ خرید و فروخت افیون و ادائی کمیشن افیون حسب مجوزہ دفتر ہذا وصول ہوتا ہے اسکی نتیج کے متعلق ہدایت ذیل جاری کئے جاتے ہیں۔

(۱) دفتر ہذا کو صرف ان اخراجات کی نگرانی مقصود ہے جو خریدی افیون

اور ادائی کمیشن فروخت افیون کی وجہ سے عائد ہوں ان ہر دو اخراجات کی سربراہی اس پیشگی مامی سے کیجاتی ہے جو تعلقدار صاحب آبکاری کے پاس تعدادی سے پچاس ہزار کی ہے اول تعلقدار صاحب آبکاری وقتاً فوقتاً اس پیشگی مامی کے تکرر کیلئے حسابات روانہ کرتے رہے ہیں جنہیں مطلوبہ جاتا خریدی افیون و ادائی کمیشن فروخت افیون ہوتے ہیں گوشوارہ میں جو مقدار خریدی افیون کے نام سے درج کیجاتی ہے اسکی صحت کے نسبت مطلوبہ جاتا

خریدی افیون سے اطمینان کر لینا چاہئے اگر اس مقدار میں جو مطلوبہ جات سے ثابت ہو اور جو گوشوارہ میں درج کی گئی ہو کوئی اختلاف ہو تو اسکی نسبت تعلقدار صاحب سے دریافت کیا جانا چاہئے۔

علیٰ ہذا ادائیگی کے بابہ جو مطلوبہ جات دفتر ہذا پر وصول ہوتے ہیں اُن میں تعداد رقم افیون فروخت شدہ اور نرخ کمیشن افیون کی صراحت درج ہوتی ہے۔

پس کسی ایک مہینہ میں جو رقم کمیشن ادا کی جائے اُسکی صحت کا اطمینان اس تعداد اور رقم کی بناء پر کر لینا چاہئے جو گوشوارہ میں بنام فروخت افیون درج کی جاتی ہے۔

(۱۲) نرخ خریدی افیون و نرخ ادائیگی فروخت افیون منظورہ عہدہ دار مجاز صیفہ تفتیح میں ہر وقت موجود رہنا چاہئے اگر سررشتہ آجاری سے وصول نہ ہو تو طلب ہونا چاہئے۔

(۱۳) چونکہ سررشتہ افیون سے مطلوبہ جات رقم خریدی افیون و ادائیگی کمیشن فروخت افیون ہر مہینے میں بمطابقت اس رقم کے وصول نہیں ہوتے ہیں جو اسی مہینے میں خرید و فروخت ہوئی ہو بلکہ رقم کی سربراہی پیشگی ادائیگی سے ہو جاتی ہے اور پھر جیسے جیسے ضرورت ہو دفتر ہذا سے حساب لیکر رقم کا مطالبہ کیا جاتا ہے۔

لہذا نمونہ مجوزہ میں اعداد قیمت خریدی افیون اور کمیشن افیون کے متعلق ایک ایک خانہ ”بقایا ہے“ رکھا گیا ہے لہذا صیفہ تفتیح کا فرض ہے کہ گوشوارہ ماہانہ وصول ہوتے ہی جو اعداد قیمت اور کمیشن کے متعلق بقایا کے خانوں میں درج ہوں اُسکی تفتیح اور قیمت کا اطمینان گوشوارہ ماہ گزشتہ کی وقت

کے ساتھ کر لینا چاہئے اور گوشوارہ پر عبارت تصدیقی درج ہونا چاہئے تا
مطالبہ قیمت اور کمیشن پیش ہونے پر تیغ کا ذریعہ پیش نظر رہے فقط

(*)

آرڈر نشان (۶) مورخہ ۲۵ مئی ۱۹۳۶ء

دے ماہ الہی ۱۳۵۵ء کی تحوہ تعطیل دوزدیم شریف کی وجہ سے پیشگی تقسیم
ہوئی بنیاد عمل حسابی کیلئے حسب ذیل ہدایت دئے جاتے ہیں جسبہ عمل ہو۔

۱۔ جو برآوردات اب تک وصول ہو چکے ہیں اور جنگی تیغ ہو کر وقت مقررہ پر
اجازت نامہ جاری ہو سکتا ہے انکی تیویب ہدات متعلق حسب معمول ہوگی
۲۔ جس صورت میں برآوردات موصولہ کی تیغ اندرون وقت نہ ہو سکتی ہو تو
برآوردے مطلوبہ رقم کا دفتر واری ایک مطلوبہ مرتب کیا جائیگا اور اُس کے
موافق اجازت نامہ جاری ہوگا اور اسطرح پر جو رقم علی الحساب اجراء ہوگی
اس کا خرچ صدر مد البواب غیر سرکاری ذیلی مد ج پیشگی و امانت بلا سودی
بنام پیشگی نقد وصول شدنی محسوب کیا جائیگا اور مطلوبہ جات مذکورہ
بلا شاخ تالیف صیغہ روزانہ میں بطور اسناد خرچ پیشگی روانہ کئے جائینگے
اس کے بعد اصل برآوردات پر بعد تیغ حسب ضابطہ باواری کیجا دیگی اور
جو رقم نقد ادا شدنی قرار پائیگی وہ سابقہ پیشگی اجرا شدہ کے تصفیہ کیلئے
صدر مد البواب غیر سرکاری ج پیشگی و امانت بلا سودی میں بنام دیگر پیشگی
نقد وصول شدنی جمع کیجا دیگی۔

۳۔ دفاتر سے اگر تحوہوں کے متعلق صرف رقم علی الحساب کا مطلوبہ ہی
وصول ہو تو اُس کے موافق اجازت نامہ مرتب جاری ہوگا اور بعد
برآورد طلب کر کے اُس کا تصفیہ حسب فقرہ (۲) کیا جائیگا۔

فک اُن برآوردات کا جن کی تیغ بعد اجرائی پیشگی ہوگی اور جس کے نقد
اداشدنی رقم منظورہ سے علی الحساب اجراء شدہ رقم کا تصفیہ ہوگا۔
تقطیل کے بعد اندرون دو یوم صیفہ روزانہ میں بہ ضبط فہرست داخل کرنا
صیفہ ہائے تیغ بہ لازم ہوگا فقط

آرڈر نشان (۶) مورخہ ۲۶ دسمبر ۱۹۳۶ء

نوٹ اس کے ذریعہ مراسلہ معتمدی عدالت و کوتوالی، امور عامہ نشان (۹۷۶) مورخہ ۱۹ ستمبر ۱۹۳۶ء
ساتھ آرڈر نشان اطباء یونانی درجہ دوم و سوم علاقہ لوکل فنڈ تعلیم یافتہ سابق کے علی تجربہ
بابہ ۳۲۹ کو وسیع کرنے کیلئے یہ منظوری صادر ہوئی ہے کہ ہر سال چہرہ چہرہ اشخاص
دیکھے جائیں۔ اس طرح کہ دو صوبوں سے ایک ایک شخص اور بقیہ صوبوں سے دو دو
شخص منتخب ہو کر بہ منظوری محکمہ سرکار دواخانہ جات یونانی سرکار عالی میں
ایک سال تک متعین کئے جائیں اس زمانہ میں ان کو سوائے اصلی تنخواہ
ضلع کے کوئی مزید الاونس یا بھتہ نہیں لیگا اور سوائے رخصت اتفاقی
و رخصت بیماری کے جو بوضع نصف تنخواہ منظور ہو سکیگی کسی قسم کی
رخصت بھی نہیں دی جائیگی ان اطباء کی جگہ نظر اجرائی کار جو منصرم
مقرر ہو لن کو خواہ کسی درجہ کی جائداد ہو صرف پچاس (۵۰) روپیہ ملوار
دی جائیگی سوائے رخصت اتفاقی و بیماری کے ان منصرموں کو بھی
کسی قسم کی رخصت نہیں دی جائیگی اس انتظام سے جو زاید مصارف
عائد ہوں گے ان کی اجرائی سلک سنیں ماضیہ حصہ طبابت سے ہوگی پس
شاخ لوکل فنڈ کے صیفہ ہائے تیغ کو امور متذکرہ کی نگرانی احتیاط سے
کرنی چاہئے فقط

آرڈر نشان (۸) مورخہ ۲۹ دسمبر ۱۹۳۹ء

حسب استثناء تحت دفعہ (۲۰۹) ضابطہ ملازمت سیول مولوی محمد حبیب الرحمن صاحب صدر الصدور کو بطور خاص سال میں دو مرتبہ دیر و ڈیرہ ماہ کی رخصت خانگی سے مستفید ہونیکا حق حاصل ہے اس زمانہ میں دفعہ (۲۱۴) ضابطہ مذکور کی رو سے تنخواہ جائداد کا نصف الونس رخصت لائق اجرائی قرار پاتا ہے۔

لیکن حسب مراسلہ محکمہ فینانس ۲۹/۱۲/۳۹ واقع ۲۸ مہر ۱۳۵۹ھ الونس رخصت متذکرہ کے بابت یہ تصفیہ ہوا ہے کہ چونکہ صاحب موصوف کے ساتھ جو معاہدہ ملازمت کیا گیا ہے اس میں اسکی صراحت ہے کہ سال میں چند ماہ صاحب موصوف رخصت پر رہیں گے اس وجہ سے رخصت مذکور کی ایک خاص صورت پیدا ہوگئی ہے پس زمانہ رخصت مذکور میں موٹر الونس دکرایہ مکان سالانہ لائق اجرائی متصور ہوگا فقط

(۴۰)

آرڈر نشان (۹) مورخہ ۲۴ مہر ۱۳۵۹ھ

ڈوئیزل انجنیر صاحب ڈوئیزل عثمان آباد نے اغراض تعمیر و ترمیم کیلئے قصبہ ندرگ میں ہر وقت رقم کی ضرورت ظاہر کی ہے خزانہ تحصیل تلجاپور قصبہ ندرگ سے فاصلہ پر واقع ہے جہاں سے ہر وقت رقم کا میسر آنا مشکل ہے چونکہ قصبہ ندرگ میں کروڑگری کا ایک پیٹھا بھی ہے جہاں ہر وقت رقمین جمع ہوتی رہتی تھیں اور خود پیٹھ ندرگ کو روزانہ خزانہ تحصیل تلجاپور ارسال روانہ کرنی پڑتی ہے لہذا اجرائی کار سررشتہ تعمیرات و سہولت سررشتہ کروڑگری کی غرض سے حسب ذیل ہدایات نافذ کئے جاتے ہیں

(۱) چک ہائے مجریہ سرشتہ تعمیرات پر سے عند خزانہ ضلع عثمان آباد رجسٹر روک لانا
پروانگی سرشتہ تعمیرات میں رقم کا دائلہ لیکر انہیں چکوں کی نشت پر پیٹھ نلدرگ کے
نام ادائیگی کا حکم لکھینگا۔

(۲) جب پیٹھ نلدرگ سے ان چکوں کی رقم ادا ہوگی تو اس کا خرچ تحت ابواب غیر سرکاری
(د) ارسال بنام ارسال کروڑ گیری لکھ کر پیٹھ نلدرگ اس رقم کا ایک چالان مرتب کریگا
اور بجائے نقد رقم کے صرف چک اس کے ساتھ روانہ کریگا۔

(۳) خزانہ تحصیل تلجا پور میں جب روزانہ ارسال کروڑ گیری مع چک و چالان وغیرہ وصول
ہوگی تو رقوم ادا شدہ بہ سرشتہ تعمیرات کا خرچ بنام ارسال تعمیرات لکھ کر اسی قدر رقوم بنام
ارسال کروڑ گیری جمع کیا جائیگی اور شے چالان حسب ضابطہ بعد دستخط واپس کیا جائیگا۔
واضح باد کہ نقد ارسال کروڑ گیری کا چالان علیحدہ مرتب ہوگا اور چک ہائے ادا شدہ بہ سرشتہ
تعمیرات کا چالان علیحدہ کسی حالت میں دونوں کی زمین ایک ہی چالان میں جمع نہ ہوگی قسط

(۱۱)

آرڈر نشان (۱۱) مورخہ ۱۰ ابرہین ۱۳۲۹ھ

بہ تنسیخ آفس آرڈر نمبر مورخہ ۲ ابرہین ۱۳۲۹ھ روانگی وصول تختہ جات وضعات
بیمہ فنڈ کے متعلق حسب ذیل ہدایات نافذ کئے جاتے ہیں۔

نوٹ
اس کے ساتھ
آرڈر نشان (۳۰)
بابت ضابطہ
دیکھا جائے۔

(۱) وصول گوشوارہ کے ساتھ ہی صیفہ اس کا یہ فرض ہوگا کہ منسلک صدر
فہرست بیمہ فنڈ پر سے بہر صدر مد کے متعلق علیحدہ علیحدہ پیچہ مرتب کرے
میں میں اس امر کی ممانعت کر دی جائے کہ صدر مد کے تختہ جات
وضعات رقمی ہیں اور بوقت تقسیم اسناد یہ پرچہ جات بدستخط
ہوگا کہ منتظم صیفہ ہائے تنسیخ میں دئے جائیں اور صدر فہرست بیمہ فنڈ
وصول گوشوارہ سے اندرون یکہ ہفتہ شلخ بیمہ میں روانہ کر دی جائے۔

(۲) صیفہ تفتیح کے مددگار منظم کا فرض ہوگا جو پریچہ جات صیفہ ”س“ سے انکو وصول ہوئے ہیں ان کے مطابق سے جملہ تختہ جات وضعات بمیہ فنڈ تفتیح سازوں سے فراہم کر کے بوقت واحد مدد پریچہ موصولہ از صیفہ ”س“ باین تصدیق شاخ بمیہ میں روانہ کریں کہ گوشوارہ ماہ ضلع کے صدر مدد سے متعلق اب کوئی تختہ بمقابلہ پریچہ صیفہ ”س“ روانہ شدنی نہیں ہے اور ایسے روانہ شدنی تختہ جات کی تفصیل کھتاوئی رجسٹر داو وستد میں کرنیلی ضرورت نہیں۔

(۳) ذریعہ آفس آرڈر کے مورخہ ۱۳۴۳ھ بمیں ۱۳ صیفہ ہائے تفتیح کی مدت ترسیل تختہ جات وصول بمیہ فنڈ میں مزید پندرہ یوم کی توسیع کیجاتی ہے تاکہ صیفہ ہائے تفتیح اس رعایت سے فائدہ اٹھا کر کامل تختہ جات بمیہ فنڈ وقت واحد میں بالا التزام روانہ کر سکیں۔

(۴) شاخ بمیہ کو چاہئے کہ بغور ختم مدت رعایتی بموجب فقرہ (۳) اس امر کی نگرانی کرے کہ کامل تختہ جات وصول ہوئے یا نہیں بصورت ثنائی اندرون دو یوم رپورٹ پیش کیجائے جس سے معلوم ہو سکے کہ کس صیفہ نے تختہ جات بروقت روانہ نہیں کئے۔

آرڈر نشان (۴) مورخہ ۱۳۴۳ھ بمیں ۱۳ صیفہ

صیفہ تفتیح کی ایک کارروائی سے معلوم ہوا کہ ارسال خزانہ کے ہمراہ فوطہ و جمعیت کے علاوہ جو چیراسی رہتے ہیں ان کا بھتہ نام منظور کیا گیا ہے۔ حالانکہ چیراسی بھی ہمارے بیان ذمہ دار خزانہ میں داخل ہیں۔ آئندہ سے ان چیراسیوں کا بھتہ جو یکدم افسر متعلق ارسال کے ساتھ رہیں

ذیل نافذ کی جاتی ہیں۔

مجھے اپنے فاضل مددگار صاحبوں سے توقع ہے کہ وہ اس معاملہ میں خاص دلچسپی کا اظہار فرمائیں گے تا سرکاری کام بروقت اور خوش اسلوبی کے ساتھ انجام پائے۔

و جس شاخ میں جائداد شخص مامور کی انتقال علی گئی یا منتقل کی وجہ سے خالی ہو تاریخ خلو پر اس کے معاوضہ کی نسبت شاخ کو ٹھہ سے مطالبہ ہونا چاہئے۔

اگر دوسرے روز شاخ کو ٹھہ سے معاوضہ نہ ملے تو مددگار صاحب شاخ متعلق کو چاہئے کہ اندرون شاخ عارضی انتظام (جو آئندہ کسی کے استحقاق میں مزید اضافہ نہ کر سکیگا) کر کے فوراً مجھ سے منظوری حاصل کر لیں۔ میں کبھی اس کو پسند نہ کرونگا کہ تعویق کار کا سبب اہل کار معاوضہ کا نہ ملنا بنایا جائے۔

و بالعموم اہل کاروں کی رخصت کے زمانہ میں ایسا انتظام ہونا چاہئے اور ایسے ملازمین اور امیدواروں کو منصرمی ملنی چاہئے جس سے ملازم رخصت یاب کے کام پر مطلق التوا کا اثر نہ ہو۔ میرے پاس افسر شاخ مجوز انتظام اس کا ذمہ دار ہے کہ منصرمانہ انتظام اطمینان بخش طور پر کیا گیا ہے افسر شاخ کو لازم ہے کہ جب مستقل ملازم رخصت سے واپس ہو تو اس امر کا اطمینان حاصل کرے کہ کام زمانہ رخصت میں ملتوی نہیں رہا ہے اگر یہ ثابت ہو کہ زمانہ رخصت میں کام ملتوی ہوا ہے تو منصرموں کے ساتھ مواخذہ اور الاونس منصرمی کی واپسی کی نسبت میرے پاس تجویز پیش ہونی چاہئے فقط

آرڈر نشان (۱۵) واقع ۵ ستمبر ۱۹۲۹ء

وہ مطالبات سک عثمانیہ جن کی ادائی بذریعہ بینک آف بنگال بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی مقصود ہو سک عثمانیہ ہی میں منظور ہوں گے اور صیف ہائے نتیجہ صیف بینک میں حسب ضابطہ مقررہ تحریک ادائی کرینگے لیکن اس شرح کے ساتھ کہ یا بندہ رقم کو ادائی سک کلدار میں حسب نرخ بینک کی جائے صیف بینک اپنے مجریہ احکام موسومہ بینک میں خانہ کیفیت میں یہ صراحت کر دیگا کہ مندرجہ رقم عثمانیہ کے معادل سک کلدار میں ادا کیجائے فقط

(۶)

آرڈر نشان (۱۶) مورخہ ۱۴ ستمبر ۱۹۲۹ء

دفعہ (۵۰۸) کی رو سے عہدہ دار درجہ اول کو اعلیٰ افسر سررشتہ کی اجازت سے سرکاری خیموں کے استعمال اور اخراجات بار برداری کے حصول کی اجازت ہے۔

اور بصورت مندرجہ دفعہ مذکور چیراسیوں کو ساتھ رکھنے کی صریح ممانعت نہیں ہے اسلئے درجہ اول کے عہدہ داران تبدیلہ کے چیراسیاں ہمراہی کا سفر خرچ بر بناء منظوری عہدہ دار مقتدر نگرانی منظور کر لینے کے نسبت ایک کارروائی کے ضمن میں ذریعہ مراسلہ نشان (۱۸) صیف عام واقع ۲۰ ستمبر ۱۹۲۹ء محکمہ فینانس پر تحریک پیش کی گئی تھی جس کے جواب میں محکمہ موصوف سے ذریعہ مراسلہ نشان (۲۴۲) مورخہ ۱۳ ستمبر ۱۹۲۹ء یہ تصفیہ عمل میں آیا ہے کہ درجہ اول کے عہدہ داران تبدیلہ کے صورت میں ان کے ہمراہی چیراسیوں کا سفر خرچ اس صورت میں قابل منظوری قرار

پاسکتا ہے جبکہ عہدہ داران مذکور کے عہدہ دار مقتدر نگرانی سفر خرچ
مذکور کے جواز کا فتویٰ دیدے“ پس جبہ آئندہ سے عمل ہوگا فقط

(۱۰)

آرڈر نشان (۱۶) مورخہ ۲۵ مارچ ۱۳۲۹ھ

عام طور پر دیکھا جاتا ہے کہ چیراسیاں دفتر ہذا باوجود سرکار کی جانب
سے ڈریس موسم سرما دگر عطا کئے جانے کے بلا ڈریس دفتر میں آتے
ہیں جن سے عطاء ڈریس کا مقصود حاصل نہیں ہوتا لہذا آئندہ
اگر کوئی چیراسی بلا ڈریس دفتر آئے تو اس دن اسکی غیر حاضری کا
عمل کیا جائے اور مسلسل تین روز بلا ڈریس حاضری مستوجب تعطل
ہوگی۔ توقع ہے کہ مددگار صاحبان و منتظم صاحبان بطور خاص اسکی
نگرانی فرمائینگے فقط

(۱۰)

آرڈر نشان (۱۸) واقع ۲۸ مارچ ۱۳۲۹ھ

لمحاذ اس توضیح کے جو عالیجناب صدر اعظم صاحب بہادر نے اجلاس
باب حکومت منعقدہ ۱۹ مارچ ۱۳۲۹ھ میں بد نظر دفعات (۱۹) و (۲۰)

(نوٹ) اسکے ساتھ (۲۴) دستور العمل باب حکومت فرمائی ہے اور جس کی اطلاع ذریعہ
نئی باب حکومت نشان مراسلہ فینانس نشان (۳۹۷) واقع ۲۲ مارچ ۱۳۲۹ھ دفتر ہذا کو دی گئی
۱۳۲۹ھ میں بھی دیکھی جاتے ہے سررشتہ فینانس کیلئے حسب طریقہ ہائے ذیل عمل ہوگا۔

(۱) جن امور کے تصفیہ سے پہلے مشورہ سررشتہ فینانس لازم ہے یا
جو امور ملاحظہ عالیجناب صدر اعظم باب حکومت میں بغیر مشورہ فینانس
نہیں پیش کئے جاسکتے ان کی مثل متعلق معتمد صاحب صیغہ قبل اسکے

کہ اسے بملاحظہ عالیجناب صدرالمہام بہادر صیف پیش کریں دفتر معتمدی
فینانس میں ارسال فرمائیں گے۔

(۲) مثل موصولہ پر جناب صدرالمہام صاحب فینانس اپنی رائے یا تو
خود تحریر فرمائیں گے یا ان کے عام حکم یا خاص اجازت کی رو سے معتمد صاحب
فینانس اپنی رائے قلمبند فرمائیں گے۔

(۳) معتمد صاحب صیف متعلق دفتر معتمدی فینانس سے مثل کے واپس
آنے پر جناب صدرالمہام صیف کے سامنے اسے پیش کر دیں گے اگر
مہر شدہ فینانس کی رائے سے جناب صدرالمہام صیف کو اتفاق ہو اور
مقدمہ ایسا ہو جو ایک صدرالمہام کی رائے سے ملے ہو سکتا ہے تو وہ
تجویز قطعی ہو جائیگی۔

(۴) اگر تجویز جناب صدرالمہام فینانس سے جناب صدرالمہام صیف
کو اختلاف ہو تو اسے عالیجناب صدراعظم کے پاس وہ پیش فرما سکیں گے۔
(۵) جو تجاویز بیرون از اقتدار صدرالمہامی ہوں وہ عالیجناب صدراعظم
کے ملاحظہ میں پیش کر دی جائیں گی یا مقدمہ باب حکومت میں پیش ہو کر
تصفیہ پائیگا۔

(۶) تجاویز قطعی کے صادر ہونے پر معتمدی متعلق ممکنہ ہذا اور ناظم ہر شے
متعلق کے نام احکام جاری کر دیں گی لیکن اس کے ساتھ ہی معتمدی فینانس
میں داخلہ احکام رہنے کیلئے شے اطلاعی بھیج دیں گی فقط

(۴)

آرڈر نشان (۱۹) واقع ۸ فروری ۱۳۲۹ء

بتوثیق مراسلہ فینانس نشان (۱۴۳) مورخہ ۴ مارچ ۱۳۲۹ء آفس آرڈر نمبر ۷

مورخہ ۵ آبان ۱۳۲۸ء میں حسب ذیل اضافہ کیا جاتا ہے۔
 (۱) آفس آرڈر مذکور کے فقرہ (۲) کے خانہ پر یہ عبارت قائم ہوگی
 ہر سہ ماہی پر کوتوال صاحب بلدہ ذخیرہ اوزان و پیمانہ بات غیر فروخت
 شدہ کا ایک تختہ بدفتر ناظم صاحب دار الضرب صیفہ درکشاب روانہ
 فرمائینگے۔ تاکہ منشاء فقرہ (۳) کی تکمیل ہو سکے اس تختہ میں بتاریخ
 ۳۰ مہین ۳۱ اردی بہشت ۱۳۱۷ مرداد ۳۰ آبان جو اوزان و پیمانہ جاتا
 غیر فروخت شدہ کوتوالی کے تحویل میں موجود رہینگے وہ درج کئے جائینگے
 (۲) آرڈر نشان (۷۵) متذکرہ کے فقرہ (۳) کے موجودہ عبارت کے ختم
 پر عبارت ذیل کا اضافہ کیا جاتا ہے۔

(الف) درکشاب سے جس قدر اوزان و پیمانہ بات دفتر کوتوال صاحب
 بلدہ میں بھیجے جائینگے ان کی قیمت حسابات و رکشاب کے کھاتہ انفرامی
 میں بطور اشیاء فروخت شدہ قیمت وصول طلب بجانب بایداد محسوب
 ہوگی اور جو رقم کوتوال صاحب خزانہ عامرہ میں جمع فرمائینگے اور جس
 کا ٹیٹے چالان دفتر درکشاب میں کوتوالی بلدہ سے حسابات و رکشاب میں کھاتہ
 متعلقہ کی اشیاء فروخت شدہ قیمت وصول طلب کا بقایا بجانب باید
 گرفت ہوگا اس کے مساوی قیمت کے اوزان و پیمانہ بات کا ذخیرہ
 دفتر کوتوال صاحب بلدہ میں موجود ہونا چاہئے جس کی تصدیق دفتر
 دار الضرب صیفہ درکشاب میں ہر سہ ماہی پر بتوثیق تختہ مرسلہ کوتوال
 صاحب بلدہ ہوا کریگی فقط

(۴)

آرڈر نشان (۲) مورخہ ۱۴ فروردی ۱۳۲۹ء
 فرمان مبارک متعلق تنظیم باب حکومت مطبوعہ صفحہ ۲۷۹ جریہ اعلامیہ

نوٹ: اس کے ساتھ
 آفس آرڈر نشان
 ۱۳۲۹ء

کے فقرہ (۸) کی اس عبارت کے لحاظ سے کہ ”اگر کین باب حکومت کو اس وقت سے منفرداً وہی اختیارات حاصل ہوں گے جو زمانہ مدارالمہامی میں معین المہامیوں کو حاصل تھے“ اختیار تقرر صدر المہام صاحب متعلق مندرجہ فقرہ (۹) جریدہ مورخہ ۱۰/۱۰/۱۳۳۵ء اپنی حالت پر قائم ہے کہ وہ (۱۵) سے کم کی جائداد پر تقرر فرما سکیں گے علیٰ ہذا اختیارات نظام سررشتہ بھی جو (۱۵) سے کم ہیں اپنی حالت پر قائم ہیں ^{نوٹ: اسکے ساتھ گشتی} البتہ ضمیمہ الف اختیارات صدر اعظم صاحب کے فقرہ (۲) کے لحاظ ^{اب حکومت} سے یہ لازم آئیگا کہ ایسی جائدادوں کی نسبت جنگی تنخواہ (۱۵) سے ^{۱۳۱۹ء} زیادہ ہو تھوئے بغرض اطلاع صدر اعظم صاحب کی خدمت میں بھیجا جائے۔ ^{مافی} صیغہ ہائے تفتیح حسابی جب تک کہ صدر اعظم صاحب کا حکم خلاف میں نہ ہو تقرر مجوزہ صدر المہام صاحب متعلق و نظام سررشتہ کو قابل وثوق سمجھیں گے جس طرح یہ کہ فقرہ (۱۵) اختیارات صدر اعظم صاحب کا مقصود ہے جس میں مندرج ہے کہ صدر المہامان ان کے اختیارات سے جو آئندہ تفویض ہوے ہوں محروم نہ کئے جائیں گے فقط

(۱۵)

آرڈر نشان (۲۲) مورخہ ۲۲/۱۰/۱۳۲۹ء

بذریعہ مراسلہ فیئانس ^{۱۳۲۳ء} مورخہ ۳۱/۱۰/۱۳۲۳ء (مطبوعہ گشتیات و ترغیبات) یہ تصفیہ کیا گیا ہے کہ وظیفہ یاب بیواؤں کا وظیفہ دوسری شادی کرنے کے وجہ سے موقوف نہونا چاہئے تاکہ بیواؤں کو دوسری شادی کرنے سے کوئی روک نہ ہو جائے مگر صدر ناظم صاحب کو توالی اضلاع نے بذریعہ مراسلہ ^{۱۳۲۵ء} مورخہ ۱۰/۱۰/۱۳۲۵ء یہ رائے ظاہر کی ہے کہ

تصفیہ محولہ صدر کا اثر بیوگان سکھان پر نہ پڑنا چاہئے۔
کیونکہ قدیم سے یہ عمل درآمد ہے کہ بیوگان سکھان کا وظیفہ بوجہ عقد ثانی
یا باثبات بدریگی مسدود کر دیا جاتا ہے۔ چونکہ اجرائی وظائف بیوگان
سکھان کا اقتدار صدر ناظم صاحب کو تو الی اضلاع کو حاصل ہے اسلئے مسدودی
وظیفہ بیوگان مذکور کی نسبت ناظم صاحب موصوف نے عمل جاریہ اور
طریقہ اختیار کردہ کی جو تفصیل اوپر کی ہے اُس کے لحاظ سے بیوگان
سکھان کا وظیفہ رعایتی بوجہ عقد ثانی یا باثبات بدریگی حسب تحریک
ناظم صاحب مذکور مسدود کر دیا جاتا ہے فقہ

آرڈر نشان (۲۳) مورخہ ۲۳ فرورداد ۱۳۲۹

تقررات سپاہیان واپس شدہ از جنگ کے متعلق سابق میں بتابعت
فرمان خسروی جو تجاویز شرف صدر لائے تھے ان کی اشاعت ذریعہ آفس
آرڈر محکمہ ہذا منسلک واقع ۲۸ مہینہ ۱۳۲۹ ان عمل میں آچکی ہے اب ذریعہ
مراسلہ محکمہ فینانس ۲۳۵۵ واقع ۷ ام فروردی ۱۳۲۹ جعدار۔ رسالہ دار۔
رسالہ دار۔ میجر صوبہ دار کے تقررات کے نسبت ذریعہ فرمان مبارک مترشد
۲۴ جمادی الاول ۱۳۳۰ جو تجاویز منظور فرمائے گئے وہ اطلاعاً و تعمیلاً
درج ذیل ہیں۔

(۱) ”مثل سپاہیان واپس شدہ جنگ کے عہدہ دار لوگ بھی جنکے عہدہ
اور تنخواہ درج حاشیہ ہیں اگر خدمت جعدار۔ رسالہ دار۔ میجر صوبہ دار جنکی
کے اہل ہوں تو انکو علاقہ سیول میں تنخواہ (ص) تا (ح) اور اگر مردیں کی تنخواہ
خدمات دئے جائیں ان کی تعین تنخواہ (ص) تا (ح)“

میں وظیفہ کی تسادی کی ضرورت نہیں ہے انکو تنخواہ اتنی ہی ملنی چاہئے جو انکی لیاقت کے مناسب ہو عہدہ داران سررشتہ کو ہدایت دیجائے کہ جن لوگوں کی بورڈ سفارش کرے انکا لحاظ رکھے۔

(۲۶) مشارا الیہم ملازمت سررشتہ کے موزوں ہیں یا نہیں اسکا انحصار افسر سررشتہ متعلقہ کے صوابدید پر رکھا جائے۔

امید ہے کہ تصفیہ مذکور خاص کر فقرہ (۲) صیفہ ہائے نتیجہ کے بھی پیش نظر رہیگا فقط

(۱۱۱)

آرڈر نشان (۲۴) واقع ۳۰ ستمبر ۱۳۲۹ھ

ذریعہ مراسلہ کلیات معتمدی مالگزار می نشان (۶۱۱) واقع ۲۰ ستمبر ۱۳۲۹ھ
حب الحکم جناب صدر اعظم بہادر باب حکومت انسپٹر جنرل صاحب مال
کو حسب فرمان خسروی جو اختیارات عطاء فرمائے گئے ہیں اس کے
فقرات (۱۴ و ۱۵) کی نقل بغرض اطلاع جملہ صیفہ ہائے نتیجہ دفتر ہذا درج
ذیل کیجاتی ہے۔

۱۔ انسپٹر جنرل مال کو اپنے دفتر کے کل عملہ ماہوار یا ب تا ایک سو روپیہ
کے تقرر۔ ترقی۔ تعطل۔ تنزل۔ جرمانہ۔ رخصت کا حسب احکام نافذہ
اختیار ہوگا۔

۲۔ انسپٹر جنرل مال کو اپنے دفتر کے رقوم صادر و سوائے صادر اور
اپنے دفتر کے عملہ کے تختہ جات دورہ و بھتہ کے منظوری کا بیا بندہ
حکام نافذہ اختیار ہوگا۔

لہذا حسب عمل کیا جائے فقط

آرڈر نشان (۲۵) واقع ۳۱ دسمبر ۱۹۳۹ء

اب تک یہ ہوتا رہا ہے کہ رخصت طویل المدت یا منتقلی یا ہنگامی منظورہ جائیدادوں کے سلسلہ میں مستقل عملہ میں منصرمانہ انتظامات اندرون شاخ ہوتے ہیں جس کا نتیجہ یہ ہوتا ہے کہ اکثر صورتوں میں جن لوگوں کو بذریعہ آفس آرڈر ترقی دی جاتی ہے وہ حسب قاعدہ و حالات بحساب نصفانصاف تنخواہ پاتے ہیں اور عارضی منصرمانہ اندرون شاخ کی یافت سالم ہوتی ہے جو نامناسب ہے۔ آئندہ کیلئے یہ طریقہ مقرر کیا جاتا ہے کہ۔

- (۱) مستقل عملہ میں اندرون شاخ جو انتظام عارضی طور پر منصرمانہ منظور ہو وہ صرف تین مہینے کیلئے محدود ہو جب ایسا انتظام تین ماہ سے وقت واحد میں زاید مدت کیلئے ہو تو مددگار صاحب شاخ متعلق کو واجب ہوگا کہ ایسی جائیداد کا داخلہ شاخ کو ٹھا کو فوراً دیں تاکہ اس کا انتظام بذریعہ آفس آرڈر جملہ مستحقین کے حقوق کے مدنظر کیا جاسکے
- (۲) صیفہ برآورد کو بھی چاہئے کہ بتابعیت قرارداد نمبر (۱) متذکرہ کے جو انتظامات ذریعہ آفس آرڈر ہو سکتے ہیں اُسکی نسبت وقتاً فوقتاً نفاذ آرڈر کیلئے کیفیت پیش کیا کرے فقط

(۴)

آرڈر نشان (۲۶) مورخہ ۲۴ دسمبر ۱۹۳۹ء

باغراض ترتیب موازنہ ۱۹۳۹ء قرار دیا جاتا ہے کہ۔

- (۱) کل موازنہ جات ابتدائی صیفہ نتیجہ۔ اندرون سہ یوم تاریخ وصولیاتی سے بعد تنفیج و اندراجات ضروری شاخ موازنہ میں واپس کرے اور

(۲) شاخ موازنہ کے کل استفسارات کے جوابات اسی روز بلا لحاظ اوقات دفتر ادا ہوا کریں اور مددگار عاقدان اور منتظم صاحبوں سے توقع ہے کہ جب تک شاخ موازنہ کے کل استفسارات کے جوابات اسی روز ادا نہ ہوں۔ غلط کو برخاست نہ فرمانے دیں۔ در نہ اگر شاخ موازنہ سے کسی شاخ کے متعلق کوئی شکایت ہوگی تو اہلکاران متعلق سے باز پرس کی جائیگی اور منتظران بھی جواب دہ رہیں گے فقط

(۱۰)

آرڈر نشان (۲۷) مورخہ ۲۴ مارچ ۱۳۲۹ء

”اخراجات برقی روشنی دیکھا“ و ”اخراجات قوت برقی برائے مشتری وغیرہ“ دو جداگانہ ابواب ہیں جن کیلئے موازنہ میں علی الترتیب تحت ”صادر بموجب تقرر“ و ”ابواب مختصہ“ علیحدہ علیحدہ کنجیشن رکھی جاتی ہے۔ چنانچہ صدر ۲۵ و دارالطبع ذیلی ۱۱ و دارالطبع سرکار عالی میں بحسب تجویز بالا عمل کیا گیا ہے۔

لیکن اس خیال سے کہ کہیں صیغہ ہائے تیفیح کو اشتباہ نہ ہو اور وہ ایک باب کا صرف دوسرے باب میں محسوب نہ کر دیں۔ ذریعہ ہدایت دی جاتی ہے کہ جب کبھی اخراجات قوت برقی کے تحت جات جمعہ خرج صیغہ ہائے تیفیح میں وصول ہوں تو صیغہ متعلقہ کا فریضہ ہوگا کہ انہیں بغور دیکھے اور بلحاظ نوعیت ان کا عمل جمعہ خرج کرے۔ تاکہ ہر ایک باب کے متعلق حقیقی مصارف معلوم ہو سکیں فقط

(۱۰)

آرڈر نشان (۲۸) مورخہ ۲۴ مارچ ۱۳۲۹ء

تصفیہ وادستہ علاقہ صرف خاص مبارک منوضہ دیوانی کے متعلق حسب تفصیل

حاشہ آفس آرڈر جاری کئے گئے ہیں لہذا ان سلسلہ میں توثیق مرسلہ

۴۴ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶	۴۴ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶
۴۵ مورخہ یکم بہمن ۱۳۲۶	۴۵ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶
۴۶ مورخہ ۳۱ فرورداد ۱۳۲۶	۴۶ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶
۴۷ مورخہ ۲۶ فرورداد ۱۳۲۶	۴۷ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶
۴۸ مورخہ ۱۶ مرداد ۱۳۲۶	۴۸ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶
۴۹ مورخہ ۱۶ شہرور ۱۳۲۶	۴۹ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶
۵۰ مورخہ ۲۰ آبان ۱۳۲۶	۵۰ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶

کا نمبر (۳۴) کے محاذی بجائے ۱۱۰ جمع و خرچ کے سالانہ جمع و خرچ کی ترمیم کر دیا جائے اور نمبر (۲) بوجہ عدم ضرورت حذف کر دیا جائے فقط

(۱۰)

آرڈر نشان (۲۹) واقع یکم شہرور ۱۳۲۶

بہ سلسلہ آفس آرڈر ۴۴ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶ و ۴۵ مورخہ ۱۶ شہرور ۱۳۲۶ معمولی جواب طلب کے علاوہ اس مجاریہ کی یاد دہی کیلئے جس کا تصفیہ کن جواب دفتر مکتوب الیہ سے وصول نہیں ہوتا۔

جدید نمونہ جواب طلب مندرجہ ذیل نافذ کیا جاتا ہے۔

مراسلہ دفتر نشان (۱۰) مورخہ ۱۰ ملاحظہ فرمایا جائے اور براہ کرم جلد ادائیگی جواب سے مننون فرمایا جائے۔

معمولی جواب طلب کی صورت میں دفتر ہذا کے اس مراسلہ کا حوالہ درج ہوگا جس کا جواب مطلوب ہے ان اشکال میں جبکہ دفتر مکتوب الیہ کسی ضمنی کارروائی کے تصفیہ تک ادائیگی جواب میں مجبوری

ظاہر کرے یا کسی دوسرے دفتر کے جواب آنے تک تال کا
خواستگار ہو یا نفس معاملہ زیر غور ہونا بیان کرے۔
جواب طلب میں دفتر مکتوب ایہ کے اُس مراسلہ کا حوالہ درج
کیا جائیگا جس کے ذریعہ ایسی اطلاع دی گئی فقط

آرڈر نشان ۳۰۔ واقع، شہر پور ۳۲۹

ذریعہ فقرہ (۳) آفس آرڈر نشان ۱۱۔ مورخہ ۱۸ مہینہ ۱۳۲۹
صینہ ہاے تنقیح کو تریل تختہ جات وضعات بیمہ فنڈ کے
لئے جو مدت رعایتی پندرہ یوم کی عطا کی گئی تھی وہ منسوخ
کی جاتی ہے۔

پس صینہ ہاے تنقیح کو چاہئے کہ تختہ جات وضعات بیمہ
فنڈ بہ تمیل آفس آرڈر نشان ۱۱۔ مورخہ ۱۸ مہینہ ۱۳۲۹
شاخ بیمہ میں داخل کیا کریں فقط

آرڈر ۳۱۔ مورخہ ۱۳ مہینہ پور ۳۲۹

متعلقہ فرائض اڈیٹر تنقیح حسابات فوج باقاعدہ سرکار عالی

(۴)

(۱) اڈیٹر کا فریضہ ہوگا کہ۔
باکلیہ بیرونی ملٹری اڈیٹ (تنقیح حسابات فوجی) میں معروف رہے
اور دیکھے کہ ملٹری فنڈ کے حسابات کا عمل ٹھیک ہے

اور رجمنٹ کے اہلکار اپنے کام کو (بخوبی) سمجھتے ہیں
و نیز اڈیٹر پر برآمدات اور حسابات کی باقاعدہ ترتیب
کی ذمہ داری رہیگی۔

(۲) سررشتہ فوج باقاعدہ سے جتنے حسابی کاغذات
دفتر ہذا پر وصول ہوتے ہیں ان کے متعلق :-

(الف) واقفیت حاصل کریں کہ کس کس غرض سے
کس کس شاخ میں وصول ہوتے ہیں۔

(ب) کیا ان میں تخفیف ممکن ہے اور کس قسم کی اصلاح ضروری

(ج) ذیلی کاغذات جن پر سے ان کی ترتیب ہوئی
ہے وہ کس حالت میں ہیں اور ابتدائی ترتیب میں نقص

ہو تو اُس کے نسبت تحریری یا زبانی ہدایت دیں مگر ایسے
ہدایات کے نسبت اطلاعی رپورٹ صدر محاسب کے ملاحظہ

میں کوئی ہوگی مگر کوئی ایسی ہدایت جس کا جواز مرید
طور پر احکام نافذہ سے ثابت نہوتا ہو بغیر منظوری صدر

محاسب کے نہ دی جائیگی۔

(۳) شاخ فوج اس وقت اور آئندہ بھی وقتاً فوقتاً

اُن نقائص سے اڈیٹر فوج کو مطلع کریگی جو موصول

حسابات کے ترتیب میں پائے جائیں تاوہ رفع نقص

کے جانب رجوع اور دفاتر رجمنٹ کو ضروری تفہیم کریں

اور مابین شاخ فوج اور سررشتہ فوج باقاعدہ تخفیف مراعات ہو۔

(۴) شاخ فوج ایسے اعتراض کو جس میں طویل مراسلت

ہو رہی ہو یا اُس کا اندیشہ ہو اور وہ بسہولت بالمشافہہ تفہیم پر ختم ہو سکتی ہو اُس کو اڈیٹر فوج کے واسطے ختم کر لگی۔ اور تصفیہ اعتراض کی نگرانی کر لگی۔

(۵) فوج باقاعدہ میں۔

(الف) کتنے امانت لکھاتے { کس کس خزانہ
(ب) فنڈ

دیگرہ سے کس غرض سے قائم ہیں اس کی فہرست اپنے ہاں موجود رکھیں گے اور ان کے قیام کے غرض سے واقفیت حاصل کریں گے اور اس کے نسبت وقتاً فوقتاً رپورٹ کریں گے کہ ان میں کتنے غیر ضروری اور قابلِ برخاست ہیں اور ان کے حسابات اور پاس بک اور چیک کس حالت میں ہیں اور ان کے اصلاح کے نسبت ضروری تجاویز مشودہ عہدہ داران متعلقہ پیش کریں گے۔

(۶) سررشتہ فوج باقاعدہ کی تقسیم تنخواہ الاولیٰ بھتہ ڈریس دیگرہ کے متعلق جو طریقہ موجود ہے اور جو اعمال کردی دیگرہ میں ان کے جمع و خرچ کے متعلق ہوتے ہیں ان پر غور کریں گے کہ ضابطہ نافذہ کے تحت درست ہیں یا نہیں۔

(۷) شاخائے متعلقہ دفتر ہذا اڈیٹر فوج کو اپنے فرائض کے ادا کرنے میں سہولت پیدا کریں گے

اور مطلوبہ مواد اور ضروری مدد دینگے اور جو امور بہولت
بواسطہ اڈیٹر فوج طے ہو سکتی ہیں اُن کے اشلہ اڈیٹر
فوج کے پاس ہیجڈین گئے تا تخفیف مراسلت ہو مگر
اس کا یہ معنی نہ ہو گا کہ شاخاے دفتر بذاتِ بلا لحاظ اہمیت
وغیر اہمیت کارروائی کو اڈیٹر فوج سے متعلق کر کے
اُن کے اصلی مقامی تنقیح و اصلاح کے فرائض میں رکاوٹ
پیدا کر دیں مددگار صاحب شاخ ہربانی سے اس فقرہ
کے مندرجہ اجازت سے استفادہ کافی غور کے ساتھ
حاصل کریں گے۔

(۸) اڈیٹر فوج اپنا کام اور رپورٹ بلا واسطہ راست
میرے ملاحظہ میں پیش کیا کریں گے اور ضروری ہدایت
حاصل کریں گے۔ اور اپنے عمل کی حاضری وغیرہ کی
نگہ رانی کریں گے۔ اور اُن کی نیز اُن کے عمل کی برآورد
تنخواہی وغیرہ اُن ہی کے دستخط سے صیغہ تنقیح دفتر ہذا
پر داخل ہوا کرے گی مگر یہ عمل اُس وقت تک رہے گا جب
تک کہ اڈیٹر اور اُن کے عمل کی جائیدادیں صدر دفتر
میں شامل نہ ہو جائیں نقطہ۔

آرڈر نشان ۳۲۷ مورخہ ۱۵ مارچ ۱۹۲۹ء

باغراض معالت مددگار صاحبان محکمہ ہذا کو اظہارِ یا شہادت
کے لئے عدالت میں جانے سے عذر ہونا چاہیئے، علیہ بعد
نظر ماسلہ فیئالس نشان ۳۲۷ مورخہ ۱۳ مارچ ۱۹۲۹ء فصلی

و بمتابعیت منشاء جناب صدر المہام بہادر فیئانس مدوکار صاحبان دفتر ہذا
و عہدہ داران ماتحت دفتر ہذا سے میں متوقع ہوں کہ بصورت مذکور
جب غرض سرکاری ہو عدالت میں تشریف لیجائیگی رحمت قبول فرمائیں گے

(۳۳) واقع یکم مہر ۱۳۲۹ء

حسب آرڈر نشان (۲۶) مورخہ ۲۸ آبان ۱۳۲۹ء فریق ناراض کو میرے
اجلاس پر عذرات پیش کرنیکا موقع دیا گیا ہے لیکن بعض کارروائیوں
کے معائنہ سے معلوم ہوتا ہے کہ مدوکار صاحب شاخ تصفیہ مقدمات
کی رائے کے معائنہ کرنیکے بعد فریق ناراض عرصہ تک کوئی درخواست
نہیں کرتا جس کی وجہ سے مثل بیوجہ زیر کارروائی پڑی رہتی ہے
نظر بران حکم دیا جاتا ہے کہ مدوکار صاحب شاخ تصفیہ مقدمات کی
رائے ہونیکے بعد صیفہ متعلقہ سے ایک نوٹس بدیں مضمون لکھ کر کہ
(تاریخ اجرائی نوٹس سے اندرون یک ہفتہ بغرض سماعت عذرات
باجلاس صدر محاسب صاحب سرکار حالی پیش کرے۔ بعد انقضائ مدت
مذکورہ صدر بلا انتظار مزید کارروائی ضابطہ کیجائیگی اور پھر کوئی عذر مسموع
نہوگا) بورڈ پر چپان کر دے۔ اور اگر کوئی تاریخ حسب خواہش فریقین
پیشی صدر محاسب صاحب کیلئے مقرر ہو اسکو بھی اطلاعاً نوٹس بورڈ
پر چپان کر دیا جائے اس انتظام کے بعد اطلاعاً مجبات موسومہ
فریقین جاری نہوں گے فریقین کا فرض ہوگا کہ وقتاً فوقتاً ضروری
اطلاعات وہ خود حاصل کریں فقط

آرڈر نشان (۳۴) واقع ۲۹ مہر ۱۳۲۹ھ

۱۳۲۹ھ

اب چونکہ ذریعہ مراسلہ کلیات شاخ تمدین نشان (۵۲۳) مورخہ ۲۹ مہر ۱۳۲۹ھ
 اول تقلیدار صاحبان اضلاع کے نام یہ ہدایت جاری کی گئی ہے کہ
 صدر فہرست بیمہ فنڈ آئندہ تفصیلی روانہ کرنیکی ضرورت نہیں ہے
 بلکہ ہر صدر کی میزان درج کی جائے اسلئے۔ بلحاظ سہولت کار
 شاخ بیمہ بہ تیغ فقرات ۱۳۲۹ھ آفس آرڈر ۱۳۲۹ھ مورخہ ۲۹ مہر ۱۳۲۹ھ
 حسب ذیل ہدایت نافذ کی جاتی ہیں۔

(۱) صیفہ ”س“ وصول گوشوارہ کی ماہ مابعد کی ۲۰ تاریخ تک صدر
 فہرست معہ کامل تختہ جات شاخ بیمہ میں روانہ کر دیگا۔ صیفہ
 ہائے تیغ سے کوئی تختہ وصول نہ ہو تو صیفہ ”س“ اس کا مطالبہ
 صیفہ ہائے تیغ سے کرے گا۔

(۲) شاخ بیمہ کو صیفہ ہائے تیغ سے تختہ جات طلب کرنیکی کوئی
 ضرورت نہ ہوگی۔

(۳) صیفہ ”س“ سے بمقابلہ صدر فہرست اگر کچھ تختہ جات کم وصول
 ہونگے تو شاخ بیمہ کو چاہئے کہ ایسی فہرستوں کے وصول کرنے
 سے انکار کر دے فقط

(۴)

آرڈر نشان (۳۵) مورخہ ۲۹ مہر ۱۳۲۹ھ

دفتر ہذا کی تحریک پر محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ نشان (۶۹۷)
 مورخہ ۸ مہر ۱۳۲۹ھ آئندہ سے دریافت وراثت معاوضہ داران
 صفائی کا تعلق دفتر ہذا سے کئے جانیکی منظوری صادر ہوئی ہے تاکہ

بعد دریافت خزانہ عامہ سے تقسیم وغیرہ باجرائی وثائق ہوا کرے
اسلئے احکام اجرائی و ترتیب حساب کے نسبت بہ نظر اتحاد عمل
صیغہ ہائے متعلق براہ کرم ہدایات ذیل کی پابندی کریں اور اپنے
اختیارات حاصلہ کو جو بروئے احکام جدید دئے جاتے ہیں ضابطہ
مقررہ کے تحت کام میں لائیں۔

عمل برائے شاخ تصفیہ مقدمات

شاخ تصفیہ مقدمات سے معاوضہ داران صفائی کی وراثت کی تحقیقات
اُن عام احکام کے تحت عمل میں لائی جائیگی کہ جو آرڈر نشان (۱۶)
مورخہ ۲۲ جون ۱۹۳۲ء میں مندرج ہیں اور سرکار روایتی کے کامل تصفیہ
کے بعد احکام کا داخلہ شاخ امانت کو بلا التزام دیا جائیگا
عمل برائے شاخ امانت۔ الٹ اجرائی

شاخ امانت سے بروئے احکام جو عمل اجرائی وثائق صرف خاص کی
نسبت ہوا کرتا ہے (ملاحظہ ہو آرڈر نشان (۱۴۰) مورخہ ۳۱ جولائی ۱۹۳۲ء)
وہی عمل معاوضہ داران صفائی کے نسبت بھی ہو گا اور ایک رجسٹر
وثائق خاص اُن کے سے علیحدہ رکھا جائیگا۔

ب۔ تفتیش

شاخ امانت تفتیش وثائق کی بھی ذمہ دار رہیگی اور رجسٹر تفتیش کو
حسب دستور قائم کر کے خرچ کی نگرانی کیگی اور ہر سال ۱۰ مارچ تا
کے ختم پر اُن وثائق کا خرچ ذریعہ شمول، خروج صدر (۲۰)

امداد صفائی الف صفائی بلدہ میں محسوب کرا کے اسکی اطلاع
صیفہ تفتیح صفائی کو دی جائیگی۔
عمل برائے خزانہ عامرہ

خزانہ عامرہ اُن وثائق کا خرچ عارضی طور پر حسابات دیوانی کے
صدمہ (۲) معاوضہ بنام دیگر معاوضہ جات میں لکھیگا جس طرح
حسب آرڈر نشان (۳۲) مورخہ ۳۱/۱۲/۳۲ وراثت علاقہ صرغماں
کے نسبت عمل ہوا کرتا ہے نیز خزانہ عامرہ سے اُن وثائق کی
علحدہ فہرست مرتب کی جائیگی۔

عمل برائے صیفہ روزانہ

صیفہ روزانہ حسب رقم کی کردی سے مطابقت کرنیکے بعد اسنادات
نشاخ امانت کے حوالہ کریگا فقط

(*)
آرڈر نشان (۳۶) مورخہ یکم آبان ۱۳۲۹

جب کوئی اجازت نامہ تلف اور ضائع ہو جائے اور روئداد کارروائی
کے لحاظ سے دوسرے اجازت نامہ کی اجرائی کی ضرورت محسوس
ہو تو قبل از اجرائی اجازت نامہ روئداد تفصیلی کو پیش کر کے
صدر محاسب کی اجازت حاصل کرنا لازم ہوگا فقط

(*)
آرڈر نشان (۳۷) مورخہ ۶ آبان ۱۳۲۹

اسوقت تک ان مختار نامہ جات کے قبول کرنے یا نہ کرنیکے متعلق کوئی

قاعدہ نافذ نہ تھا جو بعض منتقلی ریلوے شیرز یا پرائیسری نوٹس
بنک آف بنگال کی جانب سے خزانہ عامرہ یا دفتر ہذا پر پیش ہوا
کرتے تھے اور بنکی تکمیل بیرون مالک محروسہ سرکار عالی ہوا کرتی تھی
مشیر صاحب قانونی سے استخراج کے بعد طریقہ ذیل قرار دیا جاتا،
آئندہ سے حسبِ عمل ہوا کرے ایسے مختار نامہ جات جنکی تکمیل
بیرون مالک محروسہ سرکار عالی علاقہ سرکار عظمت مدار میں ہوی ہو
اور جنکی حسب ضابطہ تصدیق کرائی گئی ہو قابل قبول ہونگے اور
اسکی رجسٹری از روئے قانون رجسٹری سرکار عالی لازمی نہ ہو گی
البتہ ان مختار نامہ جات پر سرکار عالی کا وہ اسٹامپ ثبت کرنا
ہوگا جو قانون اسٹامپ سرکار عالی کی رو سے ایسے دستاویزات
کیلئے مقرر ہے فقط

آرڈر نشان (۳۸) مورخہ ۱۰ اربابان ۱۳۲۹ھ

لازمین درجہ ادنیٰ کی متعینہ تعداد و تقسیم کے نسبت اکثر مددگار صاحبان
اور صیغہ ہائے متعلق کو شکایت تھی اور اسکی ضرورت تھی کہ اسکی
از سر نو تقسیم کی جائے لہذا میری تجویز مورخہ ۲۳ جون ۱۳۲۹ھ کے
مد نظر کمیٹی نے باتفاق آراء جو تجاویز میرے ملاحظہ میں پیش کئے
تھے ان پر کافی غور کرنے کے بعد حسب ذیل احکام اجرا کئے
جاتے ہیں کمیٹی نے جو کمی پیش کی ہے اسکی متابعت سے
لازمین درجہ ادنیٰ کی آئندہ تقسیم شاخوار ہی بموجب
صراحت ذیل رہیگی -

نام شاخ یا صیغہ تعداد موجودہ تعداد مجوزہ کیفیت

(۱) صیغہ الف و ب (۸) بشمول دفتری مع فرش (۷) بشمول دفتری
کل حصہ مکان کی صفائی کے بعد فرش صیغہ ہائے (ج) اور د میں متعین رہیگا۔ (۸) بشمول فرش (۷)

(۳) شاخ بمیہ (۵) (۶) بشمول فرش
کل حصہ مکان کی صفائی کے بعد فرش شاخ بمیہ میں متعین رہیگا۔ (۱۱) بشمول فرش (۱۰)

(۵) // تالیف و موازنہ (۹) بشمول دفتری فرش (۹) بشمول فرش سابقہ
احمد محمد الدین صاحب نظم کی نشست عمارت کے ساتھ رہتے تو شاخ کا مطالبہ جو اور ایک چپر اسی کے نسبت کیا جاتی رہیگا۔

(۶) روکلفٹڈ (۷) بشمول فرش (۷) بشمول فرش
حصہ مکان متعلق شاخ فوج کی صفائی بھی اسی فرش سے حسب سابق متعلق رہیگی۔

(۷) فوج (۸) بشمول روکلفٹڈ (۷) بشمول روکلفٹڈ
نظم کی نشست عمارت کے ساتھ رہتی چاہئے ایک چپر اسی سے برخاست کر لیا جائے۔

(۸) تصفیہ مقدمات (۹) بشمول دفتری فرش (۸) بشمول دفتری فرش
وہ تعین یہاں حسب رائے مدد گاہ صاحب شاخ کم کر دیا جائے شاخ تصفیہ مقدمات کی روکلفٹڈ کا کام روکلفٹڈ متعین صیغہ ٹیپ منی آرڈر کے تعین رہیگا مگر روکلفٹڈ یہاں متعین رہیگا۔

جہاں پہلو وہاں ایک شخص فوراً بھیج دیا جائے تاکہ کسی شاخ کے کام میں ہرج نہو نہ پائے۔

آرڈر نشان (۳۹) مورخہ ۲۳/۴/۳۹

گوشوارہ کاغذ مہور مرتبہ ہتم صاحب کاغذ مہور کی تیغ شاخ تیغ دارالضرب برخواست کر کے آذر نشان ۳۳/۴ سے دفتر ہذا کے صیفہ (م) سے متعلق کیجاتی ہے جو بمطابقت قواعد محکمہ فینانس مندرجہ جریہ اعلیٰ نشان (۴۷) بابت ۳۳/۴ عمل میں آئے۔

فک شاخ تیغ دارالضرب تیار شدہ اسامیہ کے حسابات کی تیغ کی ذمہ داری اس طرح رہی جسطرح کہ اب ہے لیکن آئندہ شاخ مذکور کا یہ بھی فریضہ ہوگا کہ ماہانہ گوشوارہ مہور میں جو اندراجات تیار شدہ اور گوداموں سے واپس وصول شدہ اسامیہ کی بابت ہوں انکی تصدیق کرے۔ فک ہتم صاحب کاغذ مہور ماہانہ گوشوارہ مہور آئندہ اردو میں مرتب کریں گے اور ماہ متعلق کے مابعد مہینہ کی ۱۰ تاریخ تک شاخ تیغ دارالضرب پر روانہ کریں گے گوشوارہ میں جو اندراجات گوداموں پر روانہ شدہ اسامیہ کے متعلق ہونگے ان کی بابت اسامیہ پانیوالوں کی رسائد وثیقہ گوشوارہ کے ساتھ منسلک کئے جائیں گے گوشوارہ میں بدخرج ماہ متعلق تمام اجرائیاں مندرجہ کیجاتی چائیں خواہ ان کے رسائد خزانہ سے وصول ہوئے ہوں یا نہ ہوں تا منسلک مندرجہ گوشوارہ و منسلک موجودہ گودام میں تطابق رہے اگر کسی صورت میں اسامیہ اجرا شدہ کی رسید خزانہ متعلق سے فریب گوشوارہ کے وقت تک وصول نہ ہوئی ہو تو گوشوارہ کے خانہ کیفیت

میں یا اگر غیر وصول شدہ رسائند کی تعداد زیادہ ہو تو علحدہ فہرست میں صراحت کیجائیں کہ فلاں فلاں اجرائی کے متعلق رسید خزانہ متعلق سے وصول طلب ہے ایسی رسائند دفتر ہذا سے بعد نتیجہ گوشوارہ طلب کر لیجائیں۔

۱۱۔ شاخ تفتیش دارالضرب حسب صراحت مندرجہ فقرہ (۲) اپنی شرح تصدیقی درج کرنیکے بعد ۱۵ مارچ تک دفتر ہذا کے صیغہ (س) پر روانہ کر لگی۔

۱۲۔ گوشوارہ مہور میں جو اندراجات بد خرج تلف شدہ اسٹامپ کے بابت ہوں ان کے متعلق اتلاف اسٹامپ کی تصدیق انسپکٹر جنرل رجسٹریشن و اسٹامپ کے اطلاعی مراسلات سے کیجائیں جو راست دفتر ہذا پر وصول ہونگے ہتھم صاحب کاغذ مہور کو آئندہ ان کے نقول گوشوارہ کے ہمراہ دفتر ہذا پر بھیجنے کی ضرورت نہیں ہے۔



